USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

LGSP
GOVERNMENT • COMMUNITY • CITIZENS
LOCAL GOVERNANCE SUPPORT PROGRAM

Seri Perencanaan Partisipatif

# Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra-Renja SKPD

Local Governance Support Program

**Panduan ini tersusun atas kerjasama:**
Pusat Informasi dan Pembangunan Wilayah (PIPW)LPPM Universitas Sebelas Maret Surakarta
dengan USAID - Local Governance Support Program

Bahan penyusunan panduan ini disarikan dari hasil pendampingan Klinik Konsultasi Renstra-Renja di Kabupaten Boyolali dan Klaten 2006 oleh SP dari PIPW LPPM UNS difasilitasi LGSP, dengan beberapa referensi dari modul-modul LGSP, peraturan perundangan, serta masukan dari Tim Planning LGSP dan Pemerintah Daerah Kabupaten Boyolali, Klaten dan Sukoharjo.

**Tim Penyusun:**
Ketua: Ir. Winny Astuti, M.Sc, Ph.D; Anggota Tim: Murtanti Jani Rahayu, ST, MT, Rutiana, S.sos, M.Si, Drs. Mulyanto, ME, Lukman Hakim, SE, M.Si, Hery Sulistio SW, SE

**Kontributor:**
Dr. Widjono Ngoedijo (Planning Advisor/NO), Ir. Engkus Ruswana (Planning Specialist/NO), Ir. Indira Sari (Planning Specialist/NO), Ir. Jony Chandra (Planning Specialist/NAD), Ir. Hartanto (Planning Specialist Central Java), Ir. Nurman D. Sillia (Planning SpecialistEast Java), Budi Anggoro (Kepala Bappeda Kabupaten Klaten), M. Ismail (Kasubdin Perencanaan, Penelitian, Pengembangan Kabupaten Boyolali), Suhari (Sekretaris Bappeda Kabupaten Sukoharjo), Warsiyatun (Kepala Litbang Kabupaten Sukoharjo), Sri Lestari (Kepala Sub Bagian Penanaman Modal Kabupaten Klaten), Darmono (Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi DaerahKabupaten Boyolali).

Bappeda Kabupaten Boyolali, Bappeda Kabupaten Sukoharjo, Bappeda Kabupaten Klaten, Seluruh SKPD di Kabupaten Boyolali, Seluruh SKPD di Kabupaten Klaten, District Coordinator (DC) CJRO LGSP Kabupaten Boyolali, Kabupaten Klaten dan Kabupaten Sukoharjo, Pasus Legowo, Lay out Designer-LGSP, Seluruh daerah dampingan LGSP dan pihak-pihak yang terlibat dalam Seminar Sosialisasi, Seluruh pihak yang mendukung penyelesaian buku ini yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

**Informasi Lebih Lanjut:**
Kantor Pusat Jakarta/ National Office Jakarta (NO)
Jakarta Stock Exchange Building, Tower 1, 29 th floor
Jl. Jend. Sudirman Kav 52-53, Jakarta 12190
Tep: +62 (21) 515 1755, Fax: +62 (21) 515 1752
Chief of Party: Judith Edstrom
Email: jedstrom@lgsp.or.id

Pusat Informasi dan Pembangunan Wilayah
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Universitas Sebelas Maret
Jl. Urip Sumoharjo 110 Mesen Surakarta,
Telp: (0271) -635901, Fax (0271) 635902,
Email: pipw@uns.ac.id; winnyastuti@yahoo.com.au
Website: www.lppm.uns.ac.id

# Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra-Renja SKPD

Local Governance Support Program

November 2008

# Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra-Renja SKPD

## Tentang LGSP

Local Governance Support Program merupakan program bantuan teknis yang mendukung tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di Indonesia pada dua sisi, yaitu pemerintah daerah dan masyarakat. Dukungan kepada pemerintah daerah dimaksudkan agar pemerintah meningkat kompetensinya dalam melaksanakan tugas-tugas pokok kepemerintahan di bidang perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi, dan meningkat kemampuannya dalam memberikan pelayanan yang lebih baik serta mengelola sumber daya. Dukungan kepada DPRD dan organisasi masyarakat adalah untuk memperkuat kapasitas mereka agar dapat melakukan peran-peran perwakilan, pengawasan, dan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan.

LGSP bekerja di lebih dari 60 kabupaten dan kota di Indonesia di sembilan propinsi: Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatra Utara, Sumatra Barat, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi Selatan dan Papua Barat.

Buku ini terwujud berkat bantuan yang diberikan oleh United States Agency for International Development (USAID) berdasarkan nomor kontrak No. 497-M-00-05-00017-00 dengan RTI International, melalui pelaksanaan Local Governance Support Program (LGSP) di Indonesia. Pendapat yang tertuang di dalam laporan ini tidaklah mencerminkan pendapat dari USAID.

Program LGSP dilaksanakan atas kerjasama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS), Departemen Dalam Negeri, Departemen Keuangan, pemerintah daerah dan organiasai masyarakat dalam wilayah provinsi target LGSP. Program LGSP didanai oleh United States Agency for International Development (USAID) dan dilaksanakan oleh RTI Internasional berkolaborasi dengan International City/County Management Association (ICMA), Democracy International (DI), Computer Assisted Development Incorporated (CADI) dan the Indonesia Media Law and Policy Centre (IMLPC). Pelaksanaan Program dimulai pada Tanggal 1 Maret, 2005 dan berakhir Tanggal 30 September, 2009.

**Informasi lebih lanjut tentang LGSP hubungi:**

LGSP Bursa Efek Jakarta,
Gedung 1, lantai 29
Jl. Jend. Sudirman, kav. 52-53

Telephone : +62 (21) 515 1755
Fax : +62 (21) 515 1752
Email : lgsp@lgsp.or.id
Website : www.lgsp.or.id

**Dicetak di Indonesia**
Publikasi ini didanai oleh the United States Agency for International Development (USAID). Sebagian atau seluruh isi buku ini, termasuk ilustrasinya, boleh diperbanyak, direproduksi, atau diubah dengan syarat disebarkan secara gratis.

# ABSTRAKSI

Panduan ini disusun sebagai bagian integral bantuan teknis bidang perencanaan partisipatif LGSP-USAID. Klinik Konsultasi Teknis Perencanaan Daerah (selanjutnya disebut Klinik Perencanaan) pada dasarnya merupakan forum yang dikelola oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) guna memberikan kesempatan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mengkonsultasikan berbagai isu dan persoalan serta memperoleh bimbingan/arahan sehubungan dengan penyusunan Renstra dan Renja SKPD masing-masing. Pengalaman menunjukkan bahwa Klinik Perencanaan telah berkontribusi signifikan tidak hanya dalam membangun koordinasi yang efektif antara Bappeda, SKPD, dan DPRD dalam Penyusunan Renstra dan Renja SKPD; membantu disahkannya APBD tepat waktu, tetapi juga memberikan pemahaman yang lebih baik bagi SKPD tentang peran dan pentingnya Renstra dan Renja SKPD dalam efektivitas implementasi visi dan misi SKPD.

Panduan ini dikembangkan berdasarkan pengalaman fasilitasi Klinik Perencanaan bagi SKPD di sejumlah daerah dampingan LGSP di Jawa Tengah dan Nanggroe Aceh Darussalam selama 2006 dan 2007.

Secara khusus, panduan ini ditujukan untuk membantu Bappeda dalam (1) mengembangkan dan mengorganisasikan secara lebih sistematis forum konsultasi bagi SKPD dalam penyusunan Renstra dan Renja SKPD; (2) memperkuat peran dan kapasitasnya dalam mengkoordinasikan dan memberikan advokasi dan pendampingan bagi SKPD dalam penyusunan dokumen Renstra dan Renja SKPD; (3) mencapai konsistensi, sinkronisasi, dan integrasi yang lebih baik antara perencanaan strategis, jangka menengah, dan program dan anggaran tahunan; (4) meningkatkan kualitas dokumen Renstra dan Renja SKPD dan efektivitasnya dalam memenuhi kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

Panduan ini terdiri dari tiga bagian, yaitu:

Bagian I UMUM memberikan tinjauan atas berbagai isu dan permasalahan yang dihadapi SKPD dalam penyusunan Renstra dan Renja SKPD; kerangka regulasi perencanaan daerah; peran, tujuan, dan sasaran penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra dan Renja SKPD.

PART II TATA CARA PENYELENGGARAAN KLINIK menjelaskan ruang lingkup konsultasi, pengorganisasian konsultasi, tahapan konsultasi, materi dan dokumen untuk konsultasi, target capaian, dan pendekatan.

PART III LAMPIRAN memuat daftar isi dan penjelasan muatan dokumen Renstra dan Renja SKPD, dan form/table alat bantu yang dapat digunakan untuk menghasilkan muatan dokumen tersebut.

# ABSTRACT

This guideline is prepared as an integral part of the LGSP-USAID technical assistance in the area of participatory regional development planning. Planning clinic is basically a forum organized by LG Development Planning Board (Bappeda) to provide opportunities for LG Work Units (SKPDs) to consult issues and problems and obtain guidance related to their LG Work Unit Strategic Plan (Renstra SKPD) and LG Work Unit Annual Work Program (Renja SKPD) preparation. Experience shown that planning clinic significantly contributed to build not only effective coordination between Bappeda, SKPD and Local Council (DPRD) in Renstra and Renja SKPD preparation; timely LG Budget (APBD) approval process but also to give greater understanding to SKPD on the role and importance of Renstra and Renja SKPD to effectively implement their vision and mission.

This guideline is developed based on LGSP experience in facilitating consultation clinic for SKPD in a number of LGSP partner jurisdictions in Central Java and West Aceh during period 2006 and 2007.

The specific objective of the guideline is helping Bappeda to (1) develop and organize a more systematic consultation forum for SKPD in Renstra and Renja SKPD preparation; (2) strengthen its role and capacity in coordinating and providing advocacy and assistance to SKPD in Renstra and Renja document preparation; (3) achieve better consistency, synchronization and integration between strategic, medium term planning, annual program and budget; (4) improve the quality of Renstra and Renja SKPD planning documents and its effectiveness in meeting the community needs and aspirations

The guideline consists of three parts i.e.

PART I GENERAL provides an overview on issues and problems confronted by SKPD in Renstra and Renja SKPD preparation; regulatory framework for local planning; role, objectives and targets of consultation clinic in Renstra and Renja SKPD preparation.

PART II PROCEDURE FOR CONDUCTING CLINIC describes the scope of the consultation; organization of consultation; stages of consultation; material and documents for consultation; targets and approaches.

PART III ANNEXES contain step by step guide for Renstra and Renja SKPD preparation and relevant forms and templates for each stage of the preparation process.

# DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i
ABSTRAKSI ..... iii
ABSTRACT ..... iv
DAFTAR ISI ..... v
DAFTAR FORM ..... vi
KATA PENGANTAR ..... vii
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN ..... viii
RINGKASAN ..... xi

TATA CARA PENYELENGGARAAN KLINIK KONSULTASI PENYUSUNAN RENSTRA-RENJA SKPD ..... 1

UMUM ..... 1
I. Tantangan dalam Penyusunan Renstra dan Renja SKPD ..... 1
II. Klinik Konsultasi Renstra dan Renja SKPD ..... 2
III. Kerangka Regulasi Perencanaan dan Penganggaran Daerah ..... 2
IV. Peran Penyelenggaran Klinik Konsultasi di Dalam Proses Penyusunan Renstra dan Renja SKPD ..... 3
V. Tujuan dan Sasaran Panduan Teknis Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi .. 3

TATA CARA PENYELENGGARAAN KLINIK KONSULTASI ..... 5
I. Lingkup Klinik Konsultasi ..... 5
II. Materi Konsultasi ..... 5
III. Sasaran dan Pendekatan Klinik Konsultasi ..... 8
1. Sasaran Klinik Konsultasi ..... 8
a. Sasaran Organisasi ..... 8
b. Sasaran Produk Dokumen ..... 8
2. Pendekatan Klinik Konsultasi ..... 10
a. Optimalisasi Bidang Perencanaan di Bappeda ..... 10
b. Pembentukan Tim Khusus di SKPD ..... 10
c. Tim *Technical Advisor* (Tim Pendamping) ..... 11
d. Persiapan Penyelenggaraan Klinik Konsultasi oleh Bappeda ..... 12
e. Persiapan Bahan yang Akan Dikonsultasikan oleh SKPD ..... 13
f. Pentahapan Konsultasi ..... 13
g. Metode Konsultasi ..... 15

LAMPIRAN-LAMPIRAN ..... 29
A.1. Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Renstra SKPD ..... 30
A.2. Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Renja SKPD ..... 49
B.1. Form-form Alat Bantu Penyusunan Renstra SKPD ..... 39
B.2. Form-form Alat Bantu Penyusunan Renja SKPD ..... 55
C. Contoh Tolok Ukur Kinerja Urusan Wajib dan Pilihan Pemerintah Daerah Menurut SKPD ..... 62

# DAFTAR FORM

B.1. FORM-FORM ALAT BANTU PENYUSUNAN RENSTRA SKPD .....39
Form B.1.1.a Inventarisasi Sumber dan Jenis Data / Informasi untuk Penyusunan Renstra SKPD ..... 39
Form B.1.1.b Profil Kinerja Pelayanan SKPD ..... 40
Form B.1.1.c Proyeksi Kebutuhan Layanan SKPD dalam 5 Tahun Mendatang ..... 41
Form B.1.2.a Identifikasi Isu-isu Strategis yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan SKPD..... ..... 42
Form B.1.2.b Penentuan dan Priorotisasi Isu-isu Strategis SKPD..... ..... 43
Form B.1.3.a Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pelayanan SKPD ..... 44
Form B.1.3.b Strategi dan Kebijakan Pelayanan SKPD ..... 46
Form B.1.4. Program, Kegiatan, Target Kinerja, dan Pendanaan Indikatif ..... 48
Form B.1.5. Perumusan Indikator Kinerja Hasil Pelayanan SKPD ..... 49

B.2. FORM-FORM ALAT BANTU PENYUSUNAN RENJA SKPD ..... 55
Form B.2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu ..... 55
Form B.2.2. Review Pencapaian Renstra SKPD ..... 56
Form B.2.3. Identifikasi Faktor Keberhasilan dan Kendala Pelayanan SKPD ..... 57
Form B.2.4. Identifikasi Prioritas Permasalahan Pelayanan SKPD tahun Rencana ..... 58
Form B.2.5 Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan Pelayanan SKPD Tahun Rencana ..... 59
Form B.2.6. Pengisian RKA-SKPD 2.2.1 dan Penyusunan Prakiraan Maju Berdasarkan Biaya Satuan Per Keluaran Kegiatan ..... 60
Form B.2.7. Indikasi Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Renja SKPD ..... 61

Form C. Contoh Tolok Ukur Kinerja Urusan Wajib dan Pilihan Pemerintah Daerah Menurut SKPD ..... 62

# KATA PENGANTAR

Pertama kali kami ucapkan puji syukur kepada Allah SWT karena atas rahmatNya maka buku "**Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra-Renja SKPD"** dapat diselesaikan dengan baik. Penulisan buku ini dimaksudkan sebagai:

a. Petunjuk Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD yang merupakan forum konsultasi teknis (*Technical Advisory*) bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam penyusunan Dokumen Renstra-Renja SKPD
b. Petunjuk Teknis penyusunan dan penyempurnaan Dokumen Renstra-Renja SKPD serta petunjuk teknis proses partisipasi dalam penyusunan Dokumen Renstra dan Renja SKPD
c. Pedoman penilaian dan evaluasi dokumen Renstra dan Renja SKPD
d. Pendorong Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas produk dan proses penyusunan Renstra dan Renja SKPD

Buku ini disusun berdasarkan pengalaman pendampingan (*Technical Advisory*) untuk penyusunan Renstra SKPD yang dilakukan oleh Service Provider LGSP Central Java Regional Office (CJRO) dari Pusat Informasi dan Pembangunan Wilayah (PIPW) LPPM UNS di Kabupaten Boyolali dan Kabupaten Klaten pada tahun 2006. Penyelenggaraan Technical Advisory Kabupaten Boyolali diselenggarakan pada tanggal 13-14 September 2006 untuk dinas, badan dan kantor; dan pada tanggal 12 Desember 2006 untuk SKPD kecamatan. Keseluruhan SKPD yang terlibat adalah 9 Dinas, 8 Badan, 5 Kantor dan 19 Kecamatan. Sedangkan penyelenggaraan di Kabupaten Klaten dilakukan pada 6,7,10, dan 11 Nopember 2006 melibatkan 58 SKPD.

Buku **Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra-Renja SKPD** tersusun atas dukungan kerjasama antara Local Governance Support Program (LGSP)—USAID dengan Pusat Informasi dan Pembangunan Wilayah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sebelas Maret Surakarta Jawa Tengah (PIPW LPPM UNS). Penyusunannya melalui serangkaian diskusi dan FGD, baik dengan wakil pemerintah Kabupaten Klaten, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Sukoharjo, serta diskusi dengan Tim Perencanaan Partisipatif LGSP, serta melalui Seminar Sosialialisasi dengan melibatkan wakil dari daerah kabupaten/kota dampingan LGSP—USAID di Provinsi Jawa Tengah.

Akhir kata, dengan terbatasnya waktu dan kemampuan tim penyusun, maka kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dari buku ini. Untuk itu, saran konstruktif bagi perbaikan buku ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Surakarta, November 2008
Tim Penyusun

# DAFTAR PERISTILAHAN DAN SINGKATAN

1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah, yang selanjutnya disingkat dengan RPJM adalah dokumen perencanaan untuk periode lima (5) tahun.
2) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan RPJMD adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode lima (5) tahun yang memuat penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.
3) Rencana Pembangunan Tahunan Nasional, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah (RKP) adalah dokumen perencanaan Nasional untuk periode satu (1) tahun.
4) Rencana Kerja Pembangunan Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan RKPD adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode satu (1) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP Nasional, memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
5) Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima (5) tahun, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.
6) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
7) Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat dengan RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD yang merupakan penjabaran dari RKPD dan Renstra SKPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
8) Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
9) Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
10) Strategi pembangunan adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
11) Kebijakan pembangunan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/ Daerah untuk mencapai tujuan.

12) Program pembangunan adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
13) Standar Pelayanan Minimal, yang disingkat dengan SPM, adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
14) Kinerja adalah adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
15) Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.
16) Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
17) Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
18) Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
19) Pagu indikatif merupakan ancar-ancar pagu anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja SKPD.
20) Prakiraan maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.
21) Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari pelaksanaan pembangunan. Stakeholder dapat berupa kelompok, organisasi, dan individu yang memiliki kepentingan/ pengaruh dalam proses pengambilan keputusan/ pelaksanaan pembangunan.
22) Musrenbang atau Musyawarah Perencanaan Pembangunan adalah forum antarpelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah.
23) Forum Renstra SKPD adalah forum konsultasi dengan para pemangku kepentingan-pembangunan untuk membahas dan menyepakati rancangan Renstra SKPD, dibawah koordinasi Kepala SKPD.
24) Forum SKPD (forum yang berhubungan dengan fungsi/sub fungsi, kegiatan/sektor dan lintas sektor) adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan hasil Musrenbang Kecamatan dengan SKPD atau gabungan SKPD sebagai upaya mengisi Rencana Kerja SKPD yang tata cara penyelenggaraannya difasilitasi oleh SKPD terkait.
25) NGS adalah singkatan dari Non-Government Stakeholder
26) CSO adalah singkatan dari Civil Society Organization atau Organisasi Masyarakat Sipil.
27) Bintek adalah singkatan dari Bimbingan Teknis
28) FGD adalah singkatan dari Focuses Group Discussion

29) Klinik Konsultasi adalah Forum konsultasi bagi setiap SKPD secara langsung tentang permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyusunan dokumen wajib SKPD khususnya Dokumen Renstra dan Renja SKPD.
30) Pra konsultasi adalah Tahapan sebelum diselenggarakannya Klinik Konsultasi dimana daerah harus menyelenggarakan Bintek Penyusunan Renstra-Renja SKPD dan Tim Teknis menyusun Draft Dokumen Renstra SKPD atau Renja SKPD
31) Technical advisor adalah Pendamping/ pembimbing/ fasilitator baik berupa perseorangan ataupun tim yang berperan memberikan pembimbingan/ pendampingan (technical advisory) di dalam proses penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah
32) Technical Advisory adalah proses pendampingan dan pembimbingan pada saat proses penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah

# RINGKASAN

## A. PENGERTIAN KLINIK KONSULTASI

### Pengertian Klinik Konsultasi

Klinik Konsultasi Renstra- Renja SKPD merupakan Forum Konsultasi bagi setiap SKPD secara langsung tentang permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyusunan dokumen wajib SKPD khususnya Dokumen Renstra dan Renja SKPD. Sehingga dalam klinik konsultasi ini didesain metode untuk bisa memberikan konsultasi (advis) secara lebih fokus dan terarah bagi tersusunnya dokumen Renstra- Renja SKPD.

### Manfaat Klinik Konsultasi

Sebagai forum konsultasi teknis bagi SKPD dalam penyusunan Dokumen Renstra-Renja SKPD yang berkualitas.

### Apakah yang Dimaksud dengan Dokumen Perencanaan SKPD yang Berkualitas?

Dokumen perencanaan SKPD (Renstra dan Renja) seharusnya mempunyai sinergitas dan konsistensi dengan dokumen perencanaan diatasnya serta komitmen pemerintah (RPJPD dan RPJMD; RPJM propinsi, RPJM

Nasional/ Renstra KL; RTRWD) serta peraturan perundangan yang berlaku. Dalam proses penyusunannya melibatkan partisipasi dari seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) melalui forum SKPD dan penjaringan aspirasi masyarakat. Selain itu bisa dipastikan konsistensi yang logis Renstra SKPD 5 tahunan ke dalam rencana kerja tahunan (Renja SKPD).

### Cakupan Klinik Konsultasi

Klinik konsultasi Renstra- Renja SKPD dilakukan ketika Draft Dokumen (Renstra atau Renja SKPD) sudah tersusun sebagai kegiatan tindak lanjut dari Training (Bintek) Renstra- Renja SKPD. Pemberian konsultasi *(Technical Advisory)* dibatasi dan difokuskan pada kualitas produk dan kelengkapan isi dokumen serta mempertimbangkan proses partisipatif dan demokratis yang sudah dilakukan di dalam penyusunan dokumen tersebut.

Klinik konsultasi Renstra-Renja SKPD tidak melakukan pendampingan dan pembimbingan (*technical advisory*) pada saat proses penyusunan dokumen. Sehingga *Technical Advisory* pada saat proses penyusunan merupakan kegiatan yang terpisah dari

konteks klinik konsultasi ini. Namun klinik konsultasi Perencanaan Penganggaran melakukan klarifikasi dan verifikasi apakah dokumen tersebut sudah dilaksanakan sesuai proses yang benar .

**Peran Penyelenggaraan Klinik Konsultasi di dalam Proses Perencanaan Daerah**

Peran penyelenggaraan klinik konsultasi di dalam Proses Perencanaan Daerah adalah:

a. Sebagai forum sosialisasi, koordinasi dan penyamaan persepsi terkait perencanaan dan penganggaran Daerah
b. Sebagai forum konsultasi teknis *(Technical Advisory)* bagi SKPD dalam penyusunan Dokumen Renstra-Renja SKPD
c. Sebagai forum pendorong Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas produk dan proses penyusunan Renstra dan Renja SKPD

**Jadwal Pelaksanaan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra SKPD**

Mengingat jangka waktu perencanaan adalah 5 tahun maka waktu penyelenggaraan klinik konsultasi Renstra SKPD lebih fleksibel (tidak tergantung kalender perencanaan tahunan daerah) tetapi lebih tergantung pada agenda pemilihan Bupati (KDH) dan penyusunan Dokumen RPJMD.

**Jadwal Klinik Konsultasi Renja SKPD**

Klinik konsultasi Renja SKPD harus disesuaikan dengan kalender perencanaan daerah tahunan yaitu dilakukan minimal dua (2) kali yakni menjelang pelaksanaan forum SKPD dan menjelang Musrenbang RKPD.

**BOX 1**

## Manfaat Penyelenggaraan Klinik Konsultasi di Kabupaten Nagan Raya-Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam

Pengembangan **KLINIK KONSULTASI PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DALAM RANGKA PERCEPATAN APBD 2007** yang dikoordinasikan oleh Bappeda dan didukung oleh LGSP telah sangat membantu SKPD dalam proses penyusunan Renja dan RKA SKPD dan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan percepatan waktu penyusunan RAPBD 2007 sehingga APBD dapat disyahkan dalam waktu yang lebih cepat.

Launching Klinik Konsultasi Perencanaan dan Penganggaran Kabupaten Nagan Raya, penyerahan secara simbolis dari Ketua DPRD Kepada Kepala Bappeda Kab. Nagan Raya

Klinik ditujukan untuk mendisiplinkan implementasi Kalendar Perencanaan dan Penganggaran yang telah disepakati bersama antara Eksekutif dan Legislatif yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan Bersama dalam rangka percepatan APBD 2007.

Klinik Konsultasi Perencanaan dan Penganggaran: Workshop Review Draft Final Renja-SKPD Kab Nagan Raya 2007

Kesiapan SKPD dalam menyusun Renja SKPD akan mendukung penyusunan RKPD yang tepat waktu dan berkualitas sehingga memudahkan proses pengintegrasian perencanaan ke dalam penganggaran daerah, selanjutnya membantu penyelesaian dan pengesahan APBD yang tepat waktu (?).

## B. PELAKSANA KLINIK KONSULTASI

### Siapa yang Menyelenggarakan Klinik Konsultasi?

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) dan dapat dibantu oleh Tim *Technical Advisory* yang berasal dari *Non Goverment Stakeholder* (LSM, konsultan, perguruan tinggi dengan kompetensi dan kualifikasi tertentu yang dipersyaratkan daerah.

### Unit Pelaksana Klinik Konsultasi

Untuk menjaga kontinuitas pelaksanaan klinik konsultasi hendaknya Bappeda mendelegasikan kepada salah satu bidang seperti bidang perencanaan atau bidang penelitian dan pengembangan (litbang). Untuk memperkuat bidang tersebut hendaknya dipimpin oleh kepala bidang (kabid) atau pejabat setingkat Eselon III, sehingga mempunyai posisi yang strategis di dalam perencanaan penganggaran di daerah.

### Apakah Tugas dari Tim *Technical Advisor* ?

Tim *Technical Advisor* bertugas dalam mendampingi tim penyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah dari SKPD (peserta konsultasi) selama proses klinik konsultasi berlangsung.

### Peran dan Fungsi dari Tim *Technical Advisor*

Tim *Technical Advisor* mempunyai peran yakni membantu Bappeda di dalam menyelenggarakan fungsi pelayanan advis terhadap dokumen perencanaan dan penganggaran daerah, khususnya Renstra-Renja SKPD; membantu Bappeda didalam melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kualitas dan kelengkapan isi dokumen perencanaan dan penganggaran daerah.

**Tim *Technical Advisor*** dapat berasal dari pihak internal maupun eksternal pemerintah kota/kabupaten. Pihak internal diambilkan dari unsur di Pemerintah Daerah dari berbagai bidang misalnya: perencanaan hukum, pemerintahan, ekonomi, wakil SKPD dan sebagainya. Sementara dari pihak eksternal berasal dari unsur profesional dan perguruan tinggi.

### Kriteria Anggota Tim *Technical Advisor*

Tim *Technical Advisor*, baik dari pihak internal ataupun eksternal harus berkompeten dan berpengalaman dalam bidang perencanaan, penganggaran, hukum, dan kebijakan publik pembangunan daerah dari berbagai aspek dimensi baik aspek sosial, ekonomi, spasial dan legal, dengan kualifikasi tertentu yang ditetapkan Bappeda. Selain itu, tim *Technical Advisor* juga mempunyai komitmen terhadap penyelesaian proses konsultasi mulai tahap persiapan (terlibat dalam Bintek Renstra Renja SKPD) maupun klinik konsultasi I dan klinik konsultasi II sampai dengan penyelesaian dokumen.

### Rasio Ideal antara Jumlah *Technical Advisor* dan Jumlah SKPD

Dengan jumlah SKPD yang cukup banyak di daerah (antara 50 sampai dengan 70 SKPD), maka idealnya rasio antara jumlah Technical Assistant dan jumlah SKPD adalah 1:10 (seandainya asumsi klinik konsultasi dilakukan 2 hari dengan durasi setiap konsultasi mencapai sekitar 1 jam efektif dengan jangka waktu dari pukul 08.00 sampai dengan 14.00).

**Apakah Diperlukan Kontrak Kerja Antara Bappeda dan Tim *Technical Advisor?***

Setelah dilakukan *rekrutmen* terhadap *Technical Advisor*, maka diperlukan penyepakatan kontrak kerjasama antara Bappeda dan Technical Advisor dalam rangka menjamin kejelasan hak dan kewenangannya.

**C. PESERTA KLINIK KONSULTASI**

**Yang Perlu Dipersiapkan oleh SKPD dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan daerah**

SKPD perlu membentuk tim penyusun dokumen Renstra/Renja SKPD yang anggotanya terdiri dari unsur–unsur/ bidang–bidang yang ada di SKPD (internal SKPD). Tim teknis ini bertanggung jawab dalam proses penyiapan dokumen Renstra/Renja SKPD

**Bagaimana dengan Pemangku Kepentingan *Stakeholders* yang Lain?**

Para pemangku kepentingan yang lain seperti perguruan tinggi, LSM dan unsur perwakilan kelompok masyarakat tidak dilibatkan dalam tim penyusun dokumen, akan tetapi dilibatkan di dalam Forum SKPD yang merupakan forum pembahasan dokumen Renstra /Renja SKPD.

**Peserta dari Klinik Konsultasi**

Peserta Klinik Konsultasi adalah tim penyusun dokumen SKPD yang memenuhi prasyarat kualitatif dan mendapatkan mandat dari pimpinan.

**Jumlah Anggota Tim Penyusun Dokumen Mengikuti Klinik**

Tiap-tiap tim penyusun dokumen SKPD dapat mengirimkan minimal dua (2) orang yang terdiri atas ketua dan sekretaris tim. Tim tersebut bertanggung jawab mengkoordinir penyelesaian dokumen Renstra-Renja masing-masing SKPD.

**Bagaimana Posisi Pimpinan SKPD?**

Pimpinan SKPD berkewajiban memberikan pengarahan, bimbingan dan pengawasan kepada tim penyusun dokumen.

**Apakah Kriteria bagi Peserta Klinik Konsultasi?**

Kriteria bagi peserta klinik konsultasi adalah pernah mengikuti bimbingan teknis (bintek) perencanaan pembangunan daerah yang diselenggarakan Bappeda sebelum penyelenggaraan klinik konsultasi I.

**Yang Harus Dipersiapan oleh Peserta Sebelum Hadir pada Klinik**

Para peserta klinik diwajibkan membawa draft dokumen perencanaan Renstra SKPD ataupun Renja SKPD sesuai dengan sistematika dan isi yang diatur oleh ketentuan yang ada.

**D. MEKANISME KONSULTASI**

**Kegiatan yang Perlu Dilakukan Sebelum Klinik Konsultasi Diadakan**

Setiap peserta diwajibkan telah mengikuti bimbingan teknis (bintek) Penyusunan Renstra- Renja SKPD. Jika sebagian besar peserta belum mengikuti bintek ini, maka sebaiknya Bappeda menyelenggarakan bintek. Bintek ini diperlukan sebagai sarana sosialisasi dan penyamaan persepsi terhadap perundang-undangan baru maupun peraturan Bupati terkait penyusunan Renstra/Renja SKPD.

**Target Penyelenggaran Klinik Konsultasi Renstra/Renja SKPD Tahap Pertama**

Target dari klinik konsultasi tahap pertama adalah penilaian atas *draft* awal dokumen Renstra atau Renja SKPD berdasarkan proses dan kualitas isi dan muatan dokumen. Hal ini untuk memastikan apakah di dalam penyusunan draft awal sudah melewati proses yang benar serta sistematika penulisan dokumen yang diacu daerah. *Draft* tersebut siap dibawa ke Forum SKPD.

**Target Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja Tahap Kedua**

Target dari klinik konsultasi tahap kedua adalah penilaian atas *draft* final dokumen yang telah mendapatkan masukan pada forum SKPD, dan disiapkan untuk musrenbang RKPD. Sehingga diharapkan setelah proses ini dokumen sudah cukup memadai untuk diajukan ke proses legalisasi dokumen.

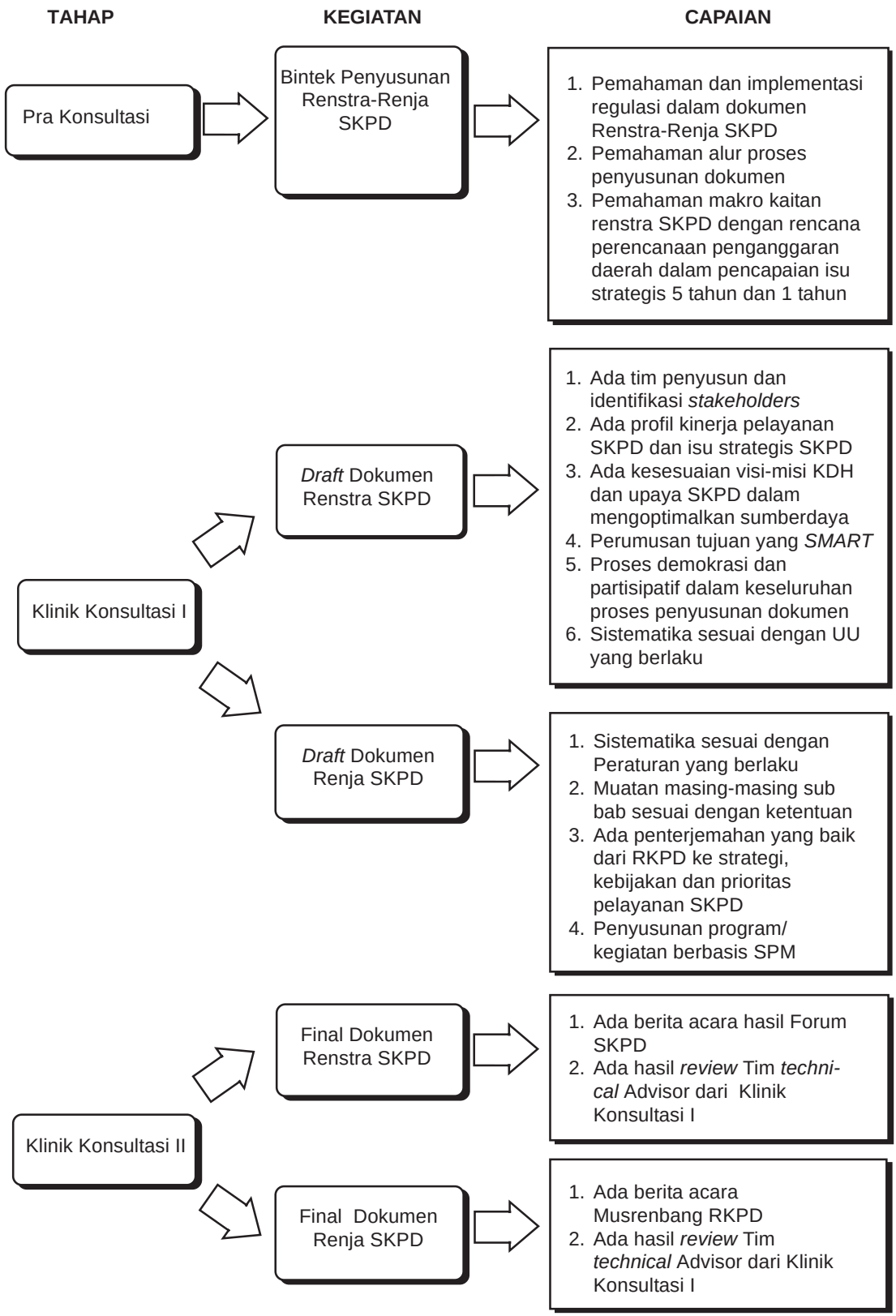
**Pembagian SKPD dalam Melakukan Konsultasi**

Bappeda dapat mengelompokkan SKPD berdasarkan kelompok fungsi dan urusan pemerintahan dan membaginya berdasarkan ketersediaan *Technical Advisor* dan alokasi waktu.

**Contoh Pembagian Waktu Klinik Konsultasi**

Jika pada suatu Kab/Kota terdapat sekitar 50 sampai 70 SKPD dan kecamatan yang akan melakukan konsultasi, dengan jumlah anggota tim *Technical Advisor* sebanyak 4 orang; serta waktu konsultasi efektif rata- rata adalah 1 jam/ konsultasi maka dalam sehari bisa diselesaikan konsultasi untuk 20 SKPD (1 *advisor* memberi konsultasi 5 orang per hari dengan durasi mulai 08.00 – 14.00). Sehingga dengan jumlah SKPD sekitar 50 sampai dengan 70 SKPD maka diperlukan waktu sekita 3 sampai dengan 4 hari.

**BOX 2: TAHAPAN KLINIK KONSULTASI**



**Box 3: JADWAL KLINIK KONSULTASI MENURUT KELOMPOK FUNGSI DAN URUSAN PEMERINTAHAH**

KABUPATEN / KOTA :
JENIS KONSULTASI : RENSTRA SKPD / RENJA SKPD
JUMLAH MEJA :
TEMPAT :
HARI / TANGGAL :
KONSULTASI KE :

| No | Waktu Konsultasi | SKPD | Nomor Meja | Advisor/Fasilitator |
|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 01 | 08.00 - 10.00 | 01<br>02<br>03<br>04<br>05<br>06<br>07<br>08<br>09<br>10 | | |
| 02 | 10.00 - 12.00 | 01<br>02<br>03<br>04<br>05<br>06<br>07<br>08<br>09<br>10 | | |
| 03 | 12.00 - 14.00 | 01<br>02<br>03<br>04<br>05<br>06<br>07<br>08<br>09<br>10 | | |

# TATA CARA PENYELENGGARAAN KLINIK KONSULTASI PENYUSUNAN RENSTRA-RENJA SKPD

## UMUM

### I. Tantangan dalam Penyusunan Renstra dan Renja SKPD

Dengan diberlakukannya UU No. 25 tahun 2004 tentang SPPN, UU No. 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah, UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara serta Permendagri No. 13/ 2006 menuntut Daerah untuk mampu melakukan perencanaan dan penganggaran sesuai dengan potensi sumber daya yang dimiliki, sehingga Daerah dituntut untuk mengembangkan sumber daya khususnya sumber daya manusianya.

Sesuai dengan pasal 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.41 tahun 2007, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah diantaranya bertanggung jawab dalam penyelenggaraan fungsi pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah. Di sisi lain, dinas daerah atau SKPD diantaranya bertugas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dengan demikian setiap ada perubahan regulasi maka Bappeda dituntut untuk mensosialisasikan regulasi baru, namun ditengarai masih ada beberapa kesulitan implementasi peraturan baru di Daerah. Sementara pemahaman praktis SKPD-SKPD masih belum mampu mendorong SKPD-SKPD dalam mempersiapkan penyusunan dokumen wajib (seperti Renstra SKPD dan Renja SKPD). Rata-rata SKPD belum memahami implementasi regulasi dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran daerah dalam hal integrasi dan proses partisipasinya, apalagi menghadapi keterbatasan waktu dan SDM yang ada. Akibatnya bahwa dokumen perencanaan dan penganggaran menjadi dokumen rutinitas dan ritual yang sama dari tahun ke tahun. Bahkan seringkali dokumen merupakan produk hasil penyusunan satu orang tanpa ada proses partisipasi di dalam penyusunannya, karena keterbatasan waktu dan metodologi partisipasi.

Untuk itu diperlukan penyamaan persepsi antara Bappeda dan SKPD-SKPD terkait dengan perlunya dokumen yang cukup memenuhi kualitas baik terkait proses penyusunannya maupun muatan isi dokumennya; serta terintegrasinya dokumen keseluruhan Renstra SKPD dalam satu kesatuan perencanaan dan Penganggaran Daerah yang merupakan penjabaran dari dokumen-dokumen strategis daerah (RPJP, RPJM) untuk pemecahan isu strategis daerah jangka menengah.

Pengalaman penyelenggaraan klinik konsultasi di Kabupaten Klaten dan Kabupaten Boyolali menunjukkan bahwa kegiatan ini cukup berhasil dan efektif dalam memperbaiki kualitas Renstra dan Renja SKPD dan juga memperkuat koordinasi antara Bappeda dan SKPD.

Penyusunan Petunjuk Teknis Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra dan Renja SKPD menjadi diperlukan di dalam kerangka memfasilitasi kebutuhan daerah akan perlunya konsultasi teknik (*technical advisory*) dalam penyusunan dokumen Perencanaan dan Penganggaran Daerah. Seandainya Bappeda sudah memenuhi kebutuhan pelayanan advis maka kegiatan konsultasi bisa dilakukan oleh Bappeda sendiri. Keberadaan *Technical Advisor* diperlukan ketika Bappeda membutuhkan bantuan pelayanan teknis yang kurang bisa dipenuhi secara internal.

## II. Klinik Konsultasi Renstra dan Renja SKPD

Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD merupakan Forum Konsultasi bagi setiap SKPD secara langsung tentang permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyusunan dokumen wajib SKPD khususnya Dokumen Renstra dan Renja SKPD. Sehingga dalam klinik konsultasi ini di-desain metode untuk bisa memberikan konsultasi (advis) secara lebih fokus dan terarah bagi tersusunnya dokumen Renstra-Renja SKPD yang berkualitas.

Klinik Konsultasi difokuskan pada kelengkapan isi dokumen sesuai dengan sistematika yang dipersyaratkan di peraturan perundangan yang berlaku (PP No. 8/ 2008); penjabaran, dan ketajaman isi dokumen. Sehingga klinik konsultasi perencanaan dan penganggaran daerah (Renstra dan Renja SKPD) merupakan forum konsultasi yang didesain sebagai upaya menjaga kualitas dokumen perencanaan strategis (Renstra SKPD) melalui alur pemikiran strategis yang merupakan proses menetapkan kemana daerah (SKPD) akan diarahkan perkembangannya, apa yang hendak dicapai, dan langkah-langkah untuk mencapainya. Sehingga dokumen Renstra SKPD diharapkan dapat:

- Memastikan adanya sinergitas dan konsistensi antara perencanaan strategis SKPD dengan perencanaan diatasnya serta komitmen pemerintah (RPJPD dan RPJMD; RPJM propinsi, RPJM Nasional/Renstra KL; RTRWD), serta peraturan perundangan yang berlaku.
- Memastikan terjaganya proses partisipasi dan demokrasi dalam penyusunannya melalui forum-forum SKPD, dan forum multi *Stakeholders* lain serta metode-metode penjaringan aspirasi masyarakat.
- Memastikan konsistensi dan penjabaran yang logis Renstra SKPD 5 tahunan ke dalam rencana kerja tahunan (Renja SKPD).

Klinik konsultasi ini bisa dilakukan sendiri oleh Bappeda atau bisa dibantu oleh Tim *Technical Advisory* yang berasal dari *Non Goverment Stakeholders* (NGS), konsultan, Perguruan Tinggi dengan kompetensi dan kualifikasi tertentu yang dipersyaratkan daerah.

## III. Kerangka Regulasi Perencanaan dan Penganggaran Daerah

Beberapa peraturan perundangan terkait perencanaan dan penganggaran daerah, sebagai acuan dalam penyelenggaraan klinik konsultasi ini adalah:

1) Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2) Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

3) Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
4) Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
5) Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
6) Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal
7) Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
8) Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
9) Surat Edaran Bersama (SEB) No. 008/M.PPN/01/2007 – 050/264A/SJ, Tanggal 12 Januari 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang Tahun 2007
10) Surat Edaran Mendagri No. 050/2020/SJ, Tanggal 11 Agustus 2005 tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah
11) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
12) Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 050/200/II/Bangda/2008 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD)

## IV. Peran Penyelenggaran Klinik Konsultasi di Dalam Proses Penyusunan Renstra dan Renja SKPD

Peran penyelenggaran klinik konsultasi di dalam proses penyusunan Renstra dan Renja SKPD adalah sebagai berikut:

- Sebagai forum sosialisasi, koordinasi, penyamaan persepsi, dan peningkatan kapasitas terkait perencanaan dan penganggaran daerah
- Sebagai forum konsultasi teknis *(Technical Advisory)* bagi SKPD dalam penyusunan Dokumen Renstra-Renja SKPD
- Sebagai salah satu media bagi Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas produk dan proses penyusunan Renstra dan Renja SKPD

## V. Tujuan dan Sasaran Panduan Teknis Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi

Panduan Teknis Tata Cara Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Penyusunan Renstra dan Renja SKPD dimaksudkan sebagai:

a. Petunjuk Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD yang merupakan forum konsultasi teknis *(Technical Advisory)* bagi SKPD dalam penyusunan Dokumen Renstra-Renja SKPD
b. Petunjuk Teknis penyusunan dan penyempurnaan Dokumen Renstra-Renja SKPD serta petunjuk teknis proses partisipasi dalam penyusunan Dokumen Renstra-Renja SKPD
c. Pedoman penilaian dan evaluasi dokumen Renstra dan Renja SKPD
d. Pendorong Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kualitas produk dan proses penyusunan Renstra dan Renja SKPD

Adapun sasaran pengguna dari petunjuk teknis penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD:

a. Bappeda: sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan fungsi pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah.
b. SKPD: sebagai penyelenggara fungsi perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
c. Pihak lain yang berkompeten dan peduli terhadap kualitas perencanaan daerah

# TATA CARA PENYELENGGARAAN KLINIK KONSULTASI

## I. Lingkup Klinik Konsultasi

Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD merupakan rangkaian proses dari kegiatan-kegiatan sebelumnya (Pra konsultasi) yaitu **Training (Bintek) Renstra- Renja SKPD.** Kegiatan ini dimaksudkan agar semua SKPD mempunyai pemahaman dan persepsi yang sama tentang regulasi, alur dan proses penyusunan dokumen Renstra-Renja SKPD, serta kelengkapan isi dokumen Renstra- Renja SKPD.

Klinik konsultasi Renstra- Renja SKPD dilakukan ketika Draft Dokumen (Renstra atau Renja SKPD) sudah tersusun sebagai kegiatan tindak lanjut dari Training (Bintek) Renstra-Renja SKPD. Pemberian konsultasi *(Technical Advisory)* dibatasi dan difokuskan pada **kualitas produk dan kelengkapan isi dokumen,** meskipun di dalam kualitas produk secara tidak langsung juga ditentukan oleh kualitas proses partisipatif dan demokratis yang sudah dilakukan di dalam penyusunan dokumen tersebut.

Klinik konsultasi Renstra-Renja SKPD **tidak melakukan pendampingan dan pembimbingan (*Technical Advisory*) pada saat proses penyusunan dokumen**. Sehingga *Technical Advisory* pada saat proses penyusunan merupakan kegiatan yang terpisah dari konteks klinik konsultasi ini. Namun Klinik Konsultasi Perencanaan penganggaran melakukan klarifikasi dan verifikasi apakah dokumen tersebut sudah dilaksanakan sesuai proses yang benar.

## II. Materi Konsultasi

Konsultasi difokuskan pada:

**a.** **Proses** penyusunan dokumen mulai dari tahap persiapan, tahap penyusunan draft awal, tahap Forum SKPD (untuk Renstra SKPD) dan Musrenbang RKPD (untuk Renja SKPD), penyusunan Rancangan Akhir dan Legalisasi Dokumen.

**b.** **Kelengkapan isi dokumen** mengacu pada Peraturan Menteri/peraturan yang berlaku di antaranya adalah PP No. 8/2008 atau SK Bupati/Walikota tentang panduan penyusunan dokumen Renstra-Renja SKPD bagi Daerah yang bersangkutan
Kelengkapan isi dokumen menyangkut:
1. Penilaian terhadap Sistematika Dokumen/daftar isi serta urutan pembahasannya,
2. Muatan dan penjabaran isi dokumen dalam setiap bab dan sub babnya
3. Keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, khususnya RPJMD (untuk Renstra SKPD) dan RKPD (untuk Dokumen Renja SKPD)

## Form Penilaian terhadap Dokumen Renstra SKPD

Kabupaten/Kota :
Jenis Konsultasi : Renstra SKPD
Jumlah Meja :
Tempat :
Hari/Tanggal :
Konsultasi Ke :

| SISTEMATIKA DOKUMEN | KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN |
|---|---|
| BAB I<br>PENDAHULUAN<br>- Latar Belakang<br>- Maksud dan Tujuan<br>- Landasan Hukum<br>- Metode Penyusunan<br>- Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya<br>- Sistematika Penulisan | |
| BAB II<br>GAMBARAN PELAYANAN SKPD<br>- Stuktur Organisasi SKPD<br>- Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan<br>- Data-data Kondisi SKPD 3 Tahun Terakhir<br>- Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi ke Depan<br>- Hal-hal Lain yang Dianggap Perlu | |
| BAB III<br>ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI<br>- TUPOKSI SKPD<br>- Isu -Isu Strategis SKPD | |
| BAB IV<br>VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN;<br>- Visi<br>- Misi<br>- Tujuan dan Sasaran<br>- Strategi<br>- Kebijakan | |
| BAB V<br>RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF | |
| BAB VI<br>INDIKATOR KINERJA SKPD | |
| BAB VII<br>PENUTUP<br>- Program Transisi<br>- Kaidah pelaksanaan | |

## Form Penilaian terhadap Dokumen Renja SKPD

Kabupaten/Kota :
Jenis Konsultasi : Renja SKPD
Jumlah Meja :
Tempat :
Hari/Tanggal :
Konsultasi Ke :

| SISTEMATIKA DOKUMEN | KOMENTAR TERHADAP MUATAN DOKUMEN |
|---|---|
| BAB I<br>PENDAHULUAN<br>1.1. Landasan Hukum<br>1.2. Maksud dan Tujuan | |
| BAB II<br>EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU<br>2.1. Kondisi/Profil SKPD<br>2.2. Permasalahan Pelayanan SKPD | |
| BAB III<br>TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN<br>3.1. Tujuan dan Sasaran SKPD<br>3.1. Program dan kegiatan SKPD | |
| BAB IV<br>INDIKATOR KINERJA PELAYANAN SKPD | |
| BAB V<br>SUMBER PENDANAAN SKPD<br>5.1. Dana Indikatif<br>5.2. Sumber dana yang dibutuhkan | |
| BAB VI<br>PENUTUP | |

## III. Sasaran dan Pendekatan Klinik Konsultasi

### 1. Sasaran Klinik Konsultasi:

Adapun sasaran Klinik Konsultasi, menyangkut 2 aspek, yaitu:

**a. Sasaran Organisasi :**

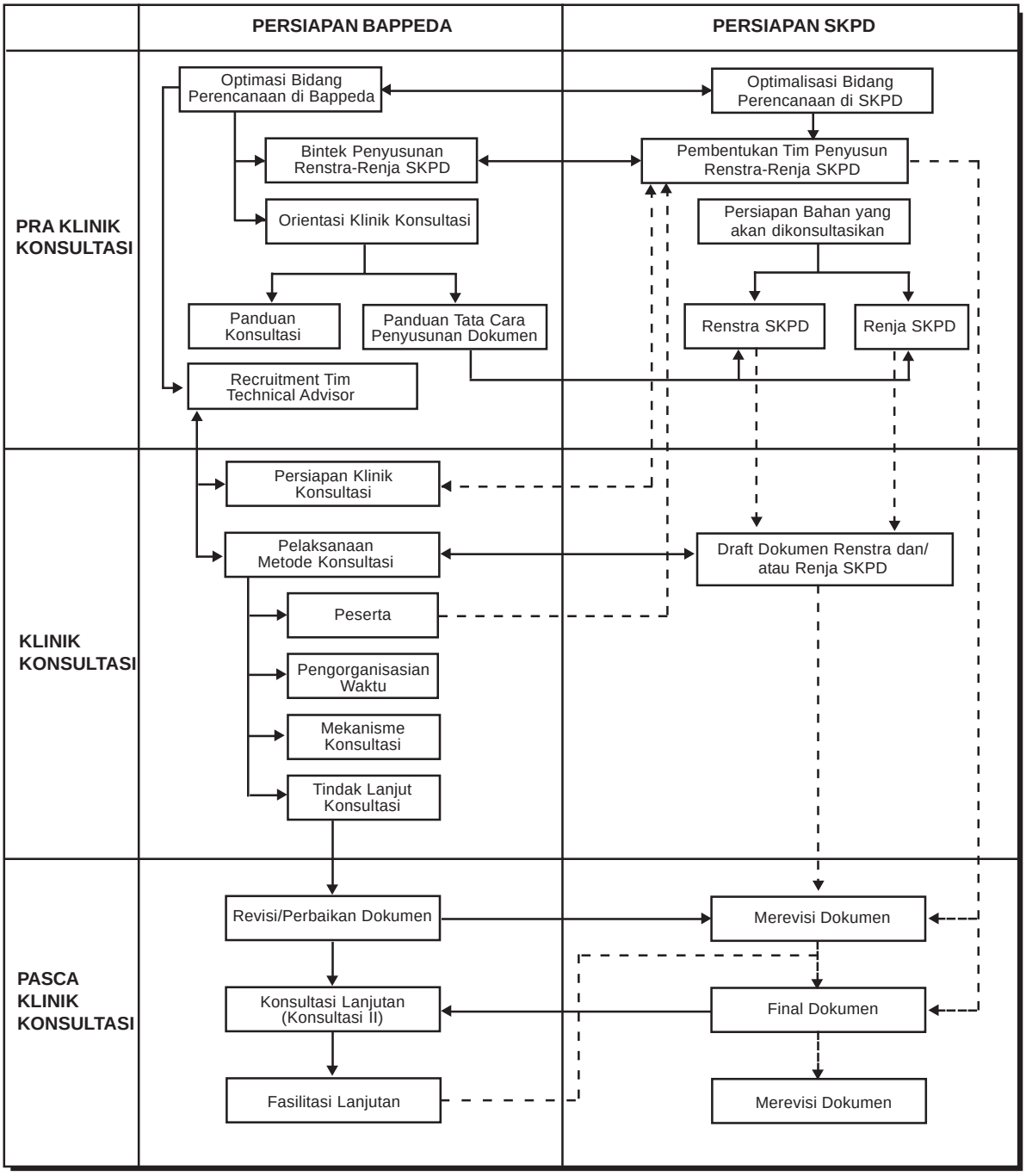
- Pengoptimalan bidang penugasan terkait perencanaan penganggaran yang ada di Bappeda sebagai lembaga yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan fungsi pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah[1)], berperan sebagai badan koordinasi perencanaan pembangunan daerah. Dengan demikian Bappeda merupakan pihak penyelenggara klinik konsultasi perencanaan dan penganggaran daerah.
- Pengoptimalan bidang penugasan terkait perencanaan dan penganggaran yang ada di SKPD sesuai dengan fungsi SKPD yang diantaranya menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.

**b. Sasaran Produk Dokumen:**

Tercapainya standard kualitas produk dokumen Renstra-Renja SKPD dengan metode dan proses penyusunan dokumen yang benar.

Secara umum alur penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD adalah sbb:

[1)] PP 41/ 2007 tentang SOTK


PERSIAPAN BAPPEDA
PERSIAPAN SKPD
PRA KLINIK KONSULTASI
Optimasi Bidang Perencanaan di Bappeda
Optimalisasi Bidang Perencanaan di SKPD
Bintek Penyusunan Renstra-Renja SKPD
Pembentukan Tim Penyusun Renstra-Renja SKPD
Orientasi Klinik Konsultasi
Persiapan Bahan yang akan dikonsultasikan
Panduan Konsultasi
Panduan Tata Cara Penyusunan Dokumen
Renstra SKPD
Renja SKPD
Recruitment Tim Technical Advisor
KLINIK KONSULTASI
Persiapan Klinik Konsultasi
Pelaksanaan Metode Konsultasi
Draft Dokumen Renstra dan/ atau Renja SKPD
Peserta
Pengorganisasian Waktu
Mekanisme Konsultasi
Tindak Lanjut Konsultasi
PASCA KLINIK KONSULTASI
Revisi/Perbaikan Dokumen
Merevisi Dokumen
Konsultasi Lanjutan (Konsultasi II)
Final Dokumen
Fasilitasi Lanjutan
Merevisi Dokumen

## 2. Pendekatan Klinik Konsultasi

Pendekatan Klinik Konsultasi meliputi:

### a. Optimalisasi Bidang Perencanaan di Bappeda

Sesuai dengan pasal 6 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.41 tahun 2007, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah diantaranya bertanggung jawab dalam penyelenggaraan fungsi pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah. Disamping itu dalam PP 38/ 2007 bahwa Bappeda bertanggung jawab terhadap penyelesaian keseluruhan dokumen perencanaan- penganggaran daerah. Sehingga otomatis Bappeda merupakan **badan penyelenggara klinik konsultasi** perencanaan dan penganggaran daerah.

Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD akan meningkatkan optimalisasi Bidang Perencanaan dalam struktur organisasi di Bappeda yang berfungsi/ berperan dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan fungsi pembinaan dan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan daerah serta mengkoordinir dan mensinergikan perencanaan di masing-masing SKPD. Bidang perencanaan bisa berupa Litbang ; Kasubid Perencanaan atau bidang penugasan lain Bidang Perencanaan di Bappeda yang dianjurkan setingkat dengan Eselon III (setingkat Kabid) sehingga mempunyai posisi yang strategis di dalam perencanaan penganggaran di Daerah

### b. Pembentukan Tim Khusus di SKPD

Pembentukan Tim Khusus di SKPD meliputi 2 hal yaitu:

- Dari sisi Organisasi , merupakan proses optimalisasi tugas dan fungsi bagian perencanaan di SKPD bisa berupa bidang perencanaan, sekretaris dan sebagainya.
- Dari sisi Dokumen, menyangkut pembentukan Tim Penyusun Dokumen Renstra-Renja SKPD.

(1). Optimalisasi Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Perencanaan di SKPD

Sesuai dengan PP 41/ 2007 Dinas Daerah (SKPD) diantaranya menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;

Karena SKPD berkewajiban menyusun kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya, maka Renstra dan Renja SKPD sebagai dokumen kebijakan SKPD wajib disusun oleh SKPD. Untuk itu diperlukan bidang penugasan yang khusus menangani perencanaan di SKPD.

Klinik Konsultasi ini akan mengoptimalkan bagian yang sudah ada yang berfungsi/ berperan melaksanakan fungsi perencanaan penganggaran di masing-masing SKPD. Bidang penugasan bisa berupa bagian perencanaan, penelitian dan pengembangan atau bidang penugasan lain.

(2). Pembentukan Tim Penyusun Renstra-Renja SKPD *(Tim Task Force)*

Kegiatan ini dimaksudkan untuk membentuk Tim penyusun Dokumen Renstra-Renja SKPD yang anggotanya terdiri dari unsur-unsur/ bidang-bidang yang ada di SKPD (internal SKPD).

Unsur *Non Goverment Stakeholders*/NGS (perguruan tinggi, LSM dan unsur perwakilan kelompok masyarakat) tidak dilibatkan dalam Tim penyusun Dokumen tetapi dilibatkan di dalam Forum SKPD yang merupakan forum pembahasan Dokumen Renstra/Renja SKPD. Tujuannya adalah terbentuknya Tim Teknis yang akan bertanggung jawab dalam proses penyiapan dokumen Renstra/Renja SKPD. Anggota tim penyusun sebaiknya sudah pernah mengikuti Bintek penyusunan Dokumen Renstra/Renja SKPD.

**c.Tim *Technical Advisor (*Tim Pendamping)**

Tim *Technical Advisor* merupakan Tim yang akan mendampingi tim penyusun Dokumen dari SKPD (peserta konsultasi) selama proses Klinik Konsultasi berlangsung.

Tim *Technical Advisor* mempunyai peran dan fungsi:
- Membantu Bappeda di dalam menyelenggarakan fungsi pelayanan advis terhadap dokumen perencanaan dan penganggaran daerah, khususnya Renstra-Renja SKPD.
- Membantu Bappeda di dalam melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kualitas dan kelengkapan isi dokumen perencanaan dan penganggaran daerah.

Ada 2 (dua) kemungkinan *Technical Advisor* berasal yaitu:
(1.) Internal, yaitu berasal dari unsur di Pemerintah Daerah dari berbagai bidang misalnya: perencanaan, hukum, pemerintahan, ekonomi, wakil SKPD, dan sebagainya. Artinya bahwa fungsi pelayanan advis dilakukan sendiri oleh pemerintah daerah dengan Bappeda sebagai penanggung jawab.
(2.) Eksternal: *Technical Advisor* direkrut dari unsur non pemerintah daerah apabila sumberdaya internal Bappeda kurang memungkinkan menyelenggarakan pelayanan advis karena keterbatasan waktu dan jumlah personel di Bappeda. Untuk itu, perlu dilakukan *recruitment* terhadap *Technical Advisor* dari luar Bappeda atau luar Pemerintah Daerah.

**Kualifikasi *Technical Advisor:***
1) *Technical Advisor* direkrut bisa dalam bentuk tim maupun perseorangan (berperan sebagai Tim Ahli) untuk bisa memahami perencanaan secara multi dimensi (sosial, ekonomi, spasial , hukum), dengan kualifikasi tertentu yang ditetapkan Bappeda.
2) *Technical Advisor* merupakan unsur-unsur profesional dari dalam/luar Pemerintah Daerah yang mempunyai pengalaman dan kompetensi di bidang Perencanaan, Penganggaran, Hukum, dan Kebijakan Publik.

3) *Technical Advisor* dapat berasal dari unsur Perguruan Tinggi (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat), LSM, dan Konsultan.
4) *Technical Advisor* mempunyai komitmen terhadap penyelesaian proses konsultasi mulai tahap persiapan (terlibat dalam Bintek Renstra dan Renja SKPD) maupun Klinik Konsultasi I dan Klinik Konsultasi II, sampai dengan penyelesaian dokumen.

**Rasio jumlah *Technical Advisor* dan Jumlah SKPD**

Dengan jumlah SKPD yang cukup banyak di daerah (antara 50 sampai dengan 70 SKPD), maka idealnya rasio antara jumlah *Technical Advisor* dan jumlah SKPD adalah 1:10 (dengan asumsi klinik konsultasi dilakukan 2 hari dengan durasi setiap konsultasi mencapai sekitar 1 jam efektif, dengan jangka waktu dari pukul 08.00 sampai dengan 14.00).

**Penyepakatan Kontrak Kerjasama antara Bappeda dan *Technical Advisor***

Setelah dilakukan rekrutmen terhadap *Technical Advisor*, maka diperlukan penyepakatan kontrak kerjasama antara Bappeda dan *Technical Advisor*.

**d. Persiapan Penyelenggaraan Klinik Konsultasi oleh Bappeda**

Kegiatan persiapan Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra/Renja SKPD merupakan tahap orientasi dan penyamaan persepsi antara Bappeda, SKPD, dan *Technical Advisor* terkait dengan penyelenggaraan Klinik maupun tentang penyusunan dokumen Renstra/Renja SKPD. Kegiatan persiapan terdiri dari 2 tahap:

**1.Forum Persiapan Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD**

Merupakan sosialisasi/ lokakarya tentang ketentuan sistem perencanaan daerah bagi calon anggota tim penyusun Renstra dan Renja SKPD dan keterkaitannya dengan dokumen perencanaan daerah lainnya.

Tujuan forum ini adalah:

1. Mengetahui ketentuan regulasi yang terkait dengan proses dan mekanisme pelaksanaan penyusunan Renstra/Renja SKPD
2. Mengetahui proses dan mekanisme penyusunan dokumen Renstra/Renja SKPD sesuai dengan prinsip-prinsip teknokratis, demokratis, partisipatif; politis; *bottom-up* dan *top down*
3. Mengetahui peran dan fungsi setiap pemangku kepentingan di dalam proses dan tahapan penyusunan Renstra/Renja SKPD
4. Sosialisasi bahwa daerah akan menyelenggarakan **Klinik Konsultasi Perencanaan dan Penganggaran Daerah**

Forum ini merupakan kegiatan Pra Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD berupa Kegiatan **Bintek Penyusunan Renstra-Renja SKPD bagi Tim Penyusun (*Task Force*) Renstra-Renja SKPD** yang merupakan prasyarat dilaksanakannya **Klinik Konsultasi Renstra-Renja SKPD.** *Technical Advisor* bisa berperan sebagai Trainer atau Pemberi Bimbingan Teknis (Bintek).

Kegiatan ini juga berfungsi sebagai forum pemahaman dan penyamaan persepsi bersama Bappeda, SKPD dan *Technical Advisor* sebagai langkah persiapan penyelenggaraan Klinik Konsultasi Perencanaan dan penganggaran daerah serta pemahaman bersama terhadap **indikator-indikator penilaian dan evaluasi kualitas bahan** yang akan dikonsultasikan, menyangkut proses penyusunan dan muatan isi dokumen.

**e. Persiapan Bahan yang Akan Dikonsultasikan oleh SKPD**

Persiapan bahan yang akan dikonsultasikan oleh SKPD menyangkut persiapan penyusunan Draft Dokumen Renstra atau Renja SKPD. Tahapan dan proses penyusunan; muatan isi dokumen, serta sistematika dokumen dapat mengikuti alur proses pada panduan ini di Lampiran A1 (Dokumen Renstra SKPD) dan Lampiran A2 (Dokumen Renja SKPD).

Penyelenggaraan penyusunan dokumen Renstra/Renja SKPD secara internal di bawah koordinasi Ketua Tim Penyusun di bawah pengarahan, bimbingan dan pengawasan dari pimpinan SKPD sebagai tim pengarah.

Tata cara penyusunan dokumen mengacu pada peraturan perundangan ataupun Peraturan Bupati yang secara khusus mengatur tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Renstra dan Renja SKPD dan Pedoman Evaluasi/Penilaian Dokumen Renstra-Renja SKPD.

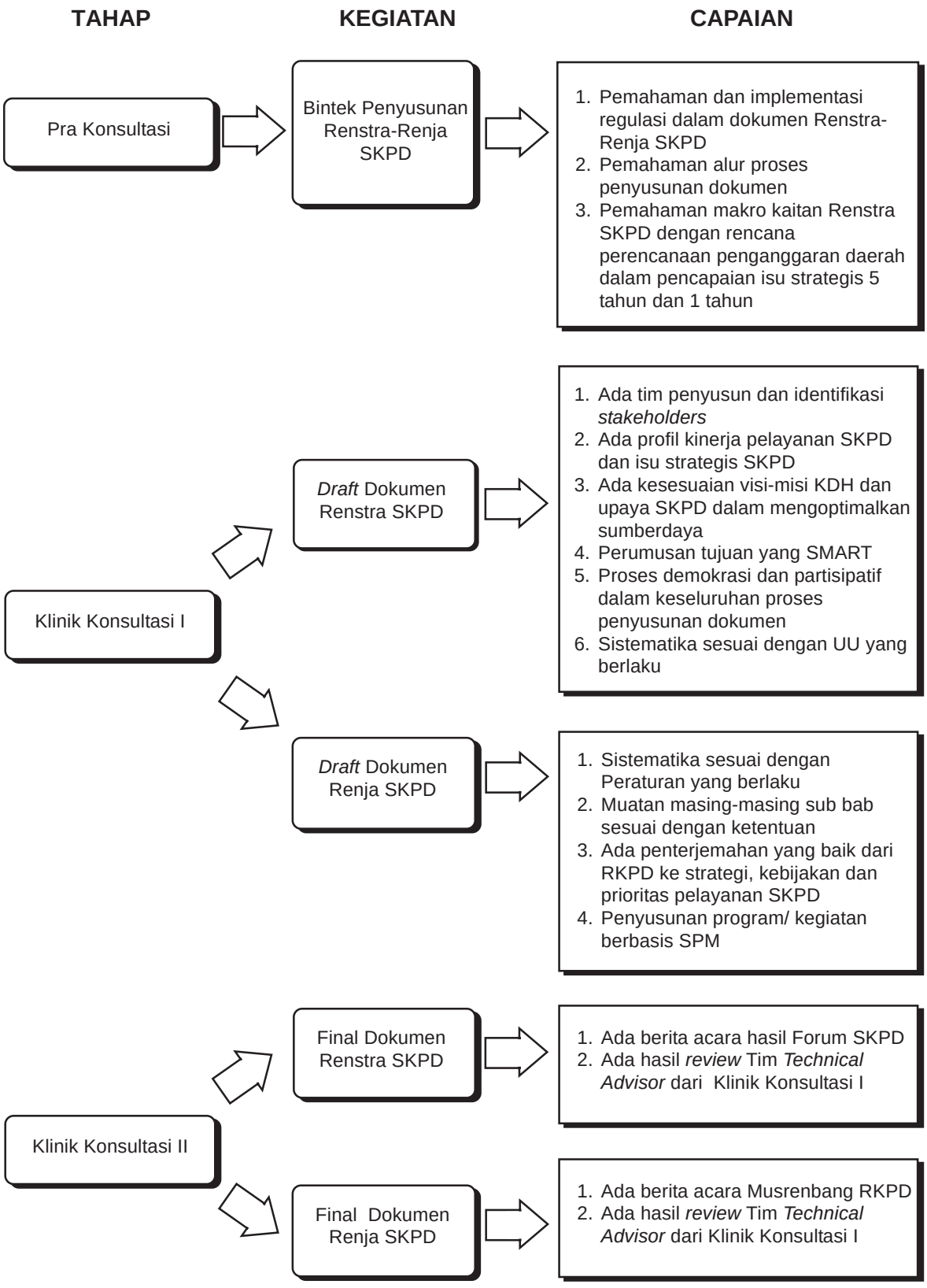
**f. Pentahapan Konsultasi**

Pentahapan pelayanan Klinik Konsultasi Renstra/Renja SKPD terbagi ke dalam tiga (3) tahapan Klinik yaitu:

**(1) Persiapan :**
Tahap persiapan berupa **Penyelenggaraan Training (Bintek) Renstra-Renja SKPD.** Training (bintek) ini diperlukan sebagai sarana sosialisasi terhadap perundang-undangan baru maupun peraturan Bupati terkait penyusunan Renstra-Renja SKPD, penyamaan persepsi serta pemahaman makro kaitan antara Renstra SKPD dengan perencanaan penganggaran daerah di dalam pencapaian isu-isu strategis dan sasaran (target) daerah 5 tahun (Renstra SKPD) dan 1 tahun (Renja SKPD) sesuai Tupoksi SKPD.

**(2) Klinik Konsultasi I :**
Merupakan konsultasi terhadap **Draft Awal Dokumen Renstra atau Renja SKPD**. Forum ini merupakan tahap penilaian awal terhadap proses dan kualitas isi dokumen. Hal ini untuk memastikan apakah di dalam penyusunan draft awal sudah melalui proses yang benar serta sistematika penulisan dokumen yang diacu daerah.

**(3) Klinik Konsultasi II** :
Merupakan konsultasi terhadap **Draft Final Dokumen**. Forum ini merupakan *assessment* (penilaian) terhadap hasil revisi pada proses sebelumnya (Klinik Konsultasi I). Sehingga diharapkan setelah proses ini dokumen sudah cukup memadai untuk diajukan ke proses legalisasi dokumen.


TAHAP
KEGIATAN
CAPAIAN
Pra Konsultasi
Bintek Penyusunan Renstra-Renja SKPD
1. Pemahaman dan implementasi regulasi dalam dokumen Renstra-Renja SKPD
2. Pemahaman alur proses penyusunan dokumen
3. Pemahaman makro kaitan Renstra SKPD dengan rencana perencanaan penganggaran daerah dalam pencapaian isu strategis 5 tahun dan 1 tahun
Klinik Konsultasi I
*Draft* Dokumen Renstra SKPD
1. Ada tim penyusun dan identifikasi *stakeholders*
2. Ada profil kinerja pelayanan SKPD dan isu strategis SKPD
3. Ada kesesuaian visi-misi KDH dan upaya SKPD dalam mengoptimalkan sumberdaya
4. Perumusan tujuan yang SMART
5. Proses demokrasi dan partisipatif dalam keseluruhan proses penyusunan dokumen
6. Sistematika sesuai dengan UU yang berlaku
*Draft* Dokumen Renja SKPD
1. Sistematika sesuai dengan Peraturan yang berlaku
2. Muatan masing-masing sub bab sesuai dengan ketentuan
3. Ada penterjemahan yang baik dari RKPD ke strategi, kebijakan dan prioritas pelayanan SKPD
4. Penyusunan program/ kegiatan berbasis SPM
Klinik Konsultasi II
Final Dokumen Renstra SKPD
1. Ada berita acara hasil Forum SKPD
2. Ada hasil *review* Tim *Technical Advisor* dari Klinik Konsultasi I
Final Dokumen Renja SKPD
1. Ada berita acara Musrenbang RKPD
2. Ada hasil *review* Tim *Technical Advisor* dari Klinik Konsultasi I

**g. Metode Konsultasi**

(1) Peserta

a) Keseluruhan SKPD di daerah wajib mengirimkan wakilnya menjadi peserta konsultasi, minimal 2 orang untuk menjaga keberhasilan penyusunan dokumen.
b) Peserta klinik konsultasi Renstra/Renja SKPD adalah ketua dan anggota Satuan Kerja/Satker SKPD yang diberi tugas oleh pimpinan SKPD untuk mengkoordinir penyusunan dokumen Renstra/Renja SKPD serta bertanggung jawab terhadap penyelesaian dokumen Renstra/Renja SKPD.
c) Peserta konsultasi Renstra/Renja SKPD sudah mengikuti Bintek Penyusunan Renstra/Renja SKPD yang merupakan kegiatan Pra Klinik Konsutasi.

(2) Pengorganisasian Waktu

Pengorganisasian waktu menyangkut 2 hal, yaitu:

**(1). Untuk Klinik Konsultasi Renstra SKPD**: karena jangka waktu perencanaan adalah 5 tahun maka waktu penyelenggaraan Klinik Konsultasi lebih *flexible* (tidak tergantung kalender perencanaan daerah) tetapi lebih tergantung pada agenda pemilihan Bupati (KDH).

(Lihat Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD dalam Kalender Perencanaan Penganggaran Daerah 5 Tahunan).

**(2). Untuk Klinik Konsultasi Renja SKPD**: karena bersifat dokumen tahunan, maka waktu penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD menyesuaikan dengan kalender perencanaan Daerah. Penyelenggaraan klinik konsultasi Renja SKPD harus menyesuaikan dengan jadwal pelaksanaan musrenbang tahunan daerah, penyusunan RKPD dan penetapan anggaran APBD.

(Lihat Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi – Renja SKPD dalam Kalender Perencanaan Penganggaran Daerah Tahunan).

## Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD dalam Kalender Perencanaan Penganggaran Daerah 5 Tahunan

| No | Kalender Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | **Tahap Persiapan** | | | | | |
| 1 | Orientasi Perencanaan Daerah | I | I | | | |
| 2 | Pembentukan Tim Penyusun RPJMD | I | II | | | |
| 3 | Penyusunan Rencana Kerja Penyiapan Dokumen RPJMD | I | III | | | |
| 4 | Visi, Misi dan Program Prioritas KDH terpilih | I | III | | | |
| 5 | Orientasi Renstra SKPD | I | I | 1 | Orientasi Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD | Pemilihan Peserta untuk mengikuti Orientasi Klinik Konsultasi |
| | | | I | 2 | Recruitment Tim *Technical Advisor* | |
| 6 | Pembentukan Tim Penyusun Renstra SKPD | I | II | 3 | | Pemilihan/ Penentuan 2 orang dari Tim penyusun sebagai Peserta Bintek Penyusunan Renstra SKPD |
| | | | | 4 | Penyiapan Bintek Penyusunan Renstra SKPD | |
| | | | | 5 | Penyelenggaraan Bintek Penyusunan Renstra SKPD | Mengikuti Bintek penyusunan Renstra SKPD |
| 7 | Penyusunan Rencana Kerja Penyiapan Dok Renstra SKPD | I | III | 6 | | Penyusunan Rencana Kerja dan penyiapan Penyusunan Rancangan Awal Renstra SKPD |
| 8 | Identifikasi *Stakeholders* | I | II | | | |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....

| No | Kalender Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 9 | Penentuan *Stakeholders* untuk Konsultasi Publik | I | III | | | |
| 10 | Penyiapan *draft* SK Tim Penyusunan dan SK Panduan Penyusunan RPJMD | I | III | | | |
| 11 | Penetapan SK Tim Penyusun dan SK Panduan Penyusunan Dokumen RPJMD | II | I | | | |
| 12 | Surat Permintaan KepDa kepada GS dan surat permintaan kepada NGS / lembaga agar berkontribusi dalam RPJMD | II | I | | | |
| 13 | Sosialisasi bahwa daerah akan menyusun RPJMD | I | IV | | | |
| 14 | Perumusan metode dan panduan jaring aspirasi, FGD dan Musrenbang RPJMD | II | I | | | |
| | **Tahap Penyusunan Rancangan Awal RPJMD** | | | | | |
| 15 | Pengumpulan data/ informasi kondisi penyelenggaraan pemerintahan daerah 5 tahunan | I | III | | | |
| 16 | Penyusunan Profil Daerah dan prediksi masa depan | II | I | | | |
| 17 | Kajian terhadap RPJPD | II | I | | | |
| 18 | Kajian visi-misi dan program KDH terpilih | II | I | | | |
| 19 | Analisis Keuangan Daerah | II | I | | | |
| 20 | Kajian RTRWD | II | II | | | |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....

| No | Kalender Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 21 | Review RPJMD Provinsi dan Nasional | II | II | | | |
| 22 | Jaring aspirasi isu dan harapan masyarakat | II | I | | | |
| 23 | Formulasi dokumen Rancangan Awal (Ranwal) RPJMD | II | III | | | |
| 24 | FGD untuk setiap topik | II | III | | | |
| 25 | Penentuan Strategi, Tujuan dan Kebijakan SKPD | II | IV | | | |
| 26 | Pembahasan Ranwal RPJMD bersama SKPD | II | IV | | | |
| 27 | Penyusunan Ranwal RPJMD untuk dibahas dalam Musrenbang RPJMD | I | IV | | | |
| | **Tahap penyusunan Rancangan Awal Renstra SKPD** | | | 7 | | Penyusunan Rancangan Awal Dok Renstra SKPD sebagai Bahan Klinik Konsultasi I |
| | | | | 8 | Persiapan Klinik Konsultasi I | |
| 28 | Pengumpulan data/ informasi kondisi pelayanan SKPD | I | III | | | |
| 29 | Penyusunan Profil Pelayanan SKPD dan Prediksi Jangka Menengah | II | II | | | |
| 30 | Tupoksi SKPD | II | III | | | |
| 31 | Perumusan Visi, Misi SKPD | II | III | | | |
| 32 | Evaluasi Renstra SKPD periode sebelumnya | II | IV | | | |
| 33 | Review Renstra KL dan Renstra SKPD Propinsi | III | I | | | |
| 34 | Identifikasi capaian keberhasilan dan bermasalah | III | I | | | |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....

| No | Kalender Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 35 | Perumusan Program (SKPD, lintas SKPD, perwilayahan) | III | I | 8 | | Penyelesaian Draft Rancangan Awal Renstra SKPD untuk Klinik Konsultasi Renstra SKPD |
| | | | | 9 | Penyelenggaraan Klinik Konsultasi I: Draft Dokumen Renstra SKPD | Pelibatan 2 orang peserta untuk mengikuti Klinik Konsultasi I: Draft Dokumen Renstra SKPD |
| | | | | 10 | Penyelenggaraan Fasilitasi Lanjutan: *Training* dan lain-lain | Fasilitasi Lanjutan |
| | | | | 11 | | Revisi Dokumen Draft Renstra SKPD |
| 36 | Pembahasan Forum SKPD | III | II | | | |
| 37 | Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum SKPD | III | II | | | |
| 38 | Penyusunan Dokumen Rancangan Renstra SKPD | III | III | | | |
| | **Tahap Pelaksanaan Musrenbang Daerah Jangka Menengah** | | | | | |
| 39 | Musrenbang RPJMD | IV | I | | | |
| 40 | Naskah Kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD | IV | I | | | |
| | **Tahap Penyusunan Rancangan Akhir RPJMD/ Renstra SKPD** | | | | | |
| 41 | Penyusunan Rancangan Akhir RPJMD | IV | II | | | |
| 42 | Penyusunan Naskah Akademis Raperda RPJMD | IV | III | | | |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....

| No | Kalender Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renstra SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 43 | Penyusunan Rancangan Akhir Dokumen Renstra SKPD | IV | III | 12 | Persiapan Klinik Konsultasi II | Penyusunan Rancangan Akhir Renstra SKPD oleh Tim Penyusun |
| | | | | 13 | Penyelenggaraan Klinik Konsultasi II: Rancangan Akhir Dokumen Renstra SKPD | Rancangan Akhir Renstra SKPD selesai |
| | | | | 14 | | Finalisasi Dokumen Renstra SKPD untuk pengesahan Peraturan Kepala SKPD |
| 44 | Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala SKPD tentang Renstra SKPD | IV | IV | | | |
| | **Tahap Penetapan Peraturan Daerah tentang RJMD** | | | | | |
| 45 | Penyampaian Naskah Akademis kepada Gubernur cq Bappeda Propinsi | IV | III | | | |
| 46 | Konsultasi dengan Gubernur cq Kepala Bappeda Propinsi | IV | IV | | | |
| 47 | Penyampaian Naskah Perda RPJMD kepada DPRD | IV | IV | | | |
| 48 | Pembahasan DPRD tentang Raperda RPJMD | V | I | | | |
| 49 | Penetapan Raperda menjadi Perda RPJMD | V | I | | | |
| 50 | Dokumen RPJMD disyahkan | V | II | | | |
| 51 | Dokumen Renstra SKPD disyahkan | V | II | | | |

**Sumber :** LGSP (2007). Bahan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan referensi lainnya.

## Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD dalam Kalender Perencanaan Penganggaran Tahunan Daerah

| No | Kalender Penyusunan RKPD dan Renja SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | **Tahap Persiapan** | | | | | |
| 1 | Orientasi Perencanaan Daerah | Jan | I | 1 | Orientasi Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD | Mengikuti orientasi penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD |
| 2 | Pembentukan Tim Penyusun | | II | 2 | Recruitment Tim *Technical Advisor* (tim Pendamping) | Pembentukan Tim Penyusun Renja SKPD |
| | | | | 3 | | Pemilihan 2 orang dari tim penyusun sebagai peserta Bintek Renja SKPD |
| | | | | 4 | Penyiapan Penyelenggaraan Bintek Renja SKPD | |
| | | | | 5 | Penyelenggaraan Bintek Penyusunan Renja SKPD | Mengikuti Bintek penyusunan Renja SKPD |
| 3 | Penyusunan Rencana Kerja Penyiapan Dokumen RKPD | | II | 6 | | Penyiapan Rencana Kerja Penyusunan Draft Dokumen Renja SKPD |
| 4 | Identifikasi *Stakeholders* | | II | | | |
| 5 | Penentuan *Stakeholders* untuk Konsultasi Publik | | II | | | |
| 6 | Penetapan jadwal dan tata cara penyelenggaraan Forum SKPD dan Musrenbang | | III | | | |
| 7 | Penyiapan Draft SK Tim penyusun RKPD | | II | | | |
| 8 | Penetapan SK Tim penyusun | | III | | | |
| 9 | Surat Perintah kepada GS dan surat permintaan kepada NGS | | IV | | | |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....Tahunan

| No | Kalender Penyusunan RKPD dan Renja SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | **Tahap Penyusunan Rancangan Awal RKPD** | | | | | |
| 10 | Review RPJMD dan Pencapaian RKPD tahun berjalan | Jan | II-III | | | |
| 11 | Review usulan program kegiatan SKPD tahun lalu dan prioritas untuk tahun rencana | | III | | | |
| 12 | Pengumpulan data/ informasi | | II | | | |
| 13 | Analisis Kondisi dan Permasalahan Daerah Eksisting | | II-III | | | |
| 14 | Analisis Kemampuan Keuangan Daerah | | II-III | | | |
| 15 | Formulasi Dokumen Rancangan Awal RKPD | Feb | I | | | |
| 16 | Identifikasi Prioritas Program dan Pagu Indikatif SKPD | | I | | | |
| 17 | Review Rencana Kerja Pemerintah (RKP) | Mar | I | | | |
| 18 | Formulasi Dokumen Rancangan RKPD | | I | | | |
| 19 | Pembahasan Rancangan RKPD dengan SKPD | | II | | | |
| | **Tahap Penyusunan Rancangan Awal Renja SKPD** | | | | | |
| 20 | Review Renstra SKPD | Jan | III | 7 | Persiapan Penyelenggaraan Klinik Konsultasi I | Penyiapan draft dokumen Renja SKPD sebagai bahan yang akan dikonsultasikan dalam Klinik Konsultasi II |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....Tahunan

| No | Kalender Penyusunan RKPD dan Renja SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 21 | Analisis Kondisi dan Masalah Sektor SKPD | Jan | III | | | |
| 22 | Perumusan Tujuan dan Sasaran Tahun Rencana | Jan | IV | | | |
| 23 | SPM- Standar Pelayanan Minimal/Target Capaian Pelayanan | Jan | IV | | | |
| 24 | Kebutuhan Program dan Kegiatan SKPD Tahun Rencana | Jan | IV | | | |
| 25 | Identifikasi Program dan Kegiatan Pusat dan Propinsi | Feb | IV | | | |
| | | | | 8 | | Penyelesaian dokumen Draft Renja SKPD sebagai bahan Klinik Konsultasi I |
| | | | | 9 | Penyelenggaraan Klinik Konsultasi I : (Draft Dokumen Renja SKPD) | - Penyiapan 2 orang dari Tim *Task Force* sebagai peserta Klinik Konsultasi I<br>- Persiapan bahan yang akan dikonsultasikan |
| | | | | 10 | Penyelenggaraan Fasilitasi Lanjutan: *Training* dan lain-lain | Fasilitasi Lanjutan |
| | | | | 11 | | Revisi Dokumen Draft Renja SKPD berdasar rekomendasi Tim *Technical Advisor* dan Hasil Kesepakatan Forum SKPD |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....Tahunan

| No | Kalender Penyusunan RKPD dan Renja SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | **Tahap Pelaksanaan Musrenbang Tahunan Daerah** | | | | | |
| 26 | Musrenbang Desa/Kelurahan | Feb | II | | | |
| 27 | Berita Acara Hasil Kesepakatan Musrenbang Desa/Kelurahan | | II | | | |
| 28 | Musrenbang Kecamatan | | III | | | |
| 29 | Berita Acara Hasil Kesepakatan Musrenbang Kecamatan | | III | | | |
| 30 | Pembahasan Forum SKPD | Mar | I | | | |
| 31 | Berita Acara Kesepakatan Forum SKPD | Mar | I | | | |
| 32 | Musrenbang Daerah / RKPD | Mar | III | | | |
| 33 | Naskah Kesepakatan Hasil Musrenbangda/ RKPD | Mar | III | | | |
| | **Tahap Penyusunan Rancangan Akhir RKPD/ Renja SKPD** | | | | | |
| 34 | Penyusunan Rancangan Akhir Renja SKPD | April | II | 12 | Penyiapan Klinik Konsultasi II | Penyusunan Rancangan Akhir Renja SKPD sebagai bahan yang akan dikonsultasikan dalam Klinik Konsultasi II |
| | | | | 13 | Penyelenggaraan Klinik Konsultasi II (Dokumen Akhir Renja SKPD) | - Rancangan Akhir Renja Selesai<br>2 orang wakil *Task Force* mengikuti Klinik Konsultasi II (peserta yang sama dengan peserta Klinik Konsultasi I) |

Lanjutan Kalender Penyelenggaraan Klinik .....Tahunan

| No | Kalender Penyusunan RKPD dan Renja SKPD | Bulan Ke | Minggu Ke | No | Kalender Penyelenggaraan Klinik Konsultasi Renja SKPD | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Persiapan Bappeda | Persiapan SKPD |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 35 | Formulasi Rancangan Akhir RKPD | Mei | II | 14 | | Finalisasi Rancangan Akhir Renja SKPD untuk pengesahan Perka SKPD |
| 36 | Rancangan PerKada RKPD (tidak disertai naskah akademis) | Mei | III | | | |
| 37 | Rancangan Peraturan Kepala SKPD (tidak disertai naskah akademis) | Mei | IV | | | |
| | **Tahap Penetapan RKPD dan Renja SKPD** | | | | | |
| 38 | Penyerahan Rancangan Peraturan Ka SKPD ke Kepala SKPD | Mei | III | | | |
| 39 | Penetapan Peraturan Kepala SKPD | Mei | IV | | | |
| 40 | Penyerahan Rancangan Perkada tentang RKPD kepada Kepala Daerah | Mei | III | | | |
| 41 | Penetapan Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD | Mei | IV | | | |
| 42 | Dokumen Renja SKPD (Peraturan Kepala SKPD) | Mei | IV | | | |
| 43 | Dokumen RKPD (Peraturan Kepala Daerah) | Mei | IV | | | |

**Sumber :** LGSP (2007). Bahan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan referensi lainnya

(3). Mekanisme Konsultasi

Jadwal konsultasi didasarkan pada jadwal yang telah disusun oleh Bappeda yang memuat alokasi waktu dan nama SKPD. Dalam konsultasi, SKPD diwakili minimal oleh 2 orang dari Tim Penyusun (ketua dan wakil/anggota Tim Penyusun).

Dengan banyaknya SKPD dan kecamatan yang akan melakukan konsultasi, dengan rata-rata jumlah SKPD di Daerah sekitar 50 sampai 70 SKPD; serta rasio jumlah *Technical Advisor* dan SKPD adalah 1:10, maka pengaturan waktu konsultasi adalah sebagai berikut:

Dengan jumlah anggota tim *Technical Advisor* sebanyak 4 orang dengan masing- masing menempati meja; serta waktu konsultasi efektif rata-rata adalah 1 jam/ konsultasi maka dalam sehari bisa diselesaikan konsultasi untuk 20 SKPD (1 advisor memberi konsultasi 5 orang per hari dengan durasi mulai 08.00 – 14.00). Sehingga dengan jumlah SKPD sekitar 50 sampai dengan 70 SKPD maka diperlukan waktu sekita 3 sampai dengan 4 hari. Untuk memudahkan pengaturan, maka perlu dibuat penjadwalan sebagaimana dalam table berikut.

## Tabel Jadwal Klinik Konsultasi Menurut Kelompok Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah

Kabupaten/Kota :
Jenis Konsultasi : Rentra SKPD/Renja SKPD
Jumlah Meja :
Tempat :
Hari/Tanggal :
Konsultasi Ke :

| No | Waktu Konsultasi | SKPD | Nomor Meja | Advisor/Vasilitator |
|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 01 | 08.00 - 10.00 | 01<br>02<br>03<br>04<br>05<br>06<br>07<br>08<br>09<br>10 | | |
| 02 | 10.00 - 12.00 | 01<br>02<br>03<br>04<br>05<br>06<br>07<br>08<br>09<br>10 | | |
| 03 | 12.00 - 14.00 | 01<br>02<br>03<br>04<br>05<br>06<br>07<br>08<br>09<br>10 | | |

(4). Tindak Lanjut Konsultasi

Tindak lanjut konsultasi merupakan keluaran dari Klinik Konsultasi yang didasarkan pada persiapan bahan yang dikonsultasikan oleh SKPD. Tindak Lanjut Konsultasi dikategorikan menjadi:

a. Revisi/perbaikan dokumen: merupakan proses perbaikan menuju persiapan Konsultasi II (Konsultasi Final Dokumen Renstra atau Renja SKPD)
b. Perencanaan Konsultasi Lanjutan: merupakan proses lanjutan ketika dinilai konsultasi I belum cukup, sementara untuk Konsultasi II (Final Dokumen) belum siap
c. Perencanaan untuk Fasilitasi Lanjutan: merupakan proses dimana diperlukannya pendalaman khusus terhadap materi tertentu (misalnya SPM, indikator kinerja, pagu indikatif, dan lain-lain ) yang akan mendukung proses penyusunan dokumen.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. 1. PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN RENSTRA SKPD
   2. PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN RENJA SKPD

B. 1. FORM-FORM ALAT BANTU PENYUSUNAN RENSTRA SKPD
   2. FORM-FORM ALAT BANTU PENYUSUNAN RENJA SKPD

C. CONTOH TOLOK UKUR KINERJA URUSAN WAJIB DAN PILIHAN PEMERINTAH DAERAH MENURUT SKPD

# A.1. Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Renstra SKPD

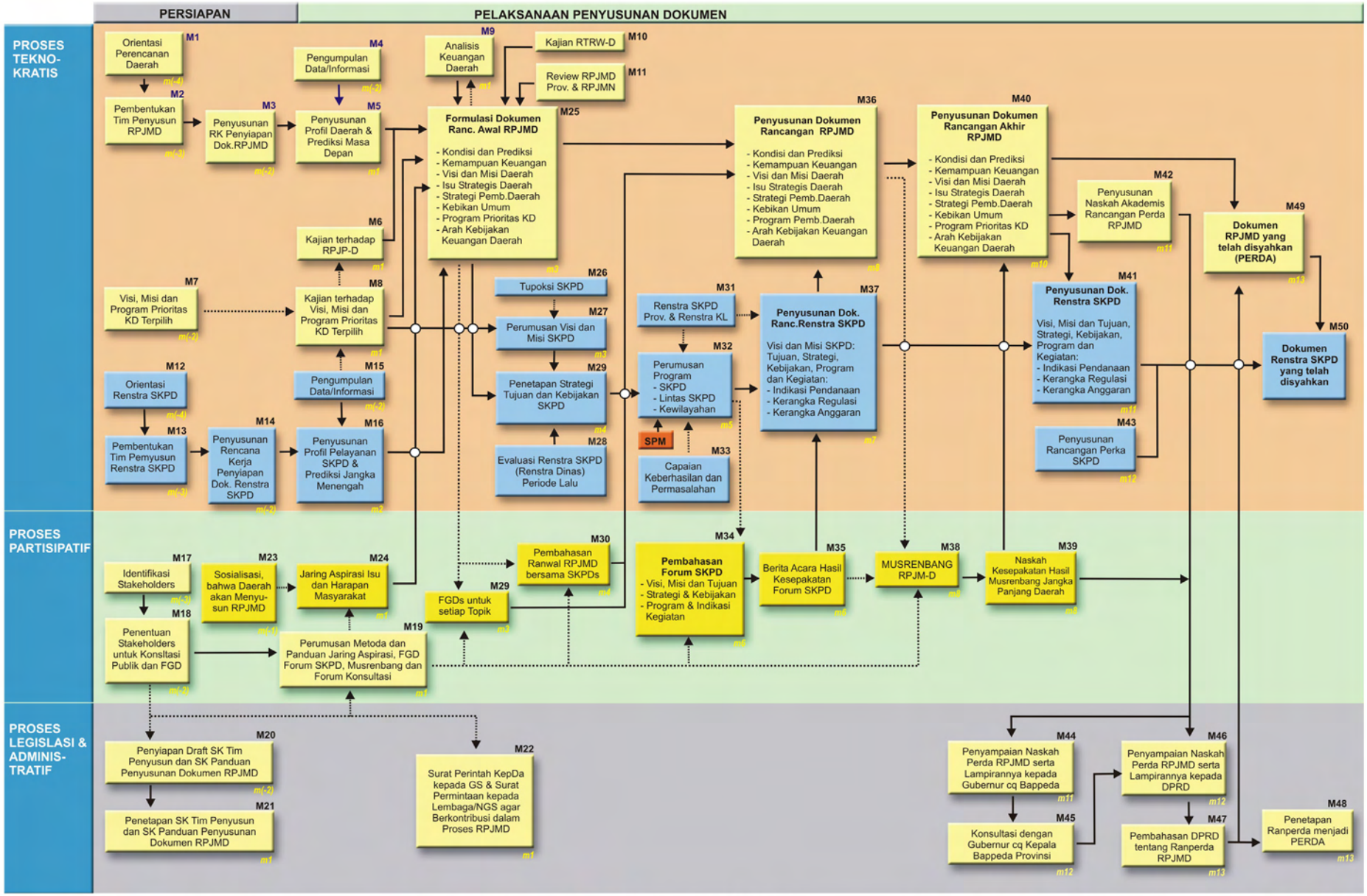
## Tahapan dan Kalender Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD

| No | Kegiatan | Bulan | I | | | | II | | | | III | | | | IV | | | | V | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Minggu | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Tahap Persiapan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Orientasi Perencanaan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pembentukan TIM Penyusun RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penyusunan Rencana Kerja Penyiapan dokumen RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Visi, Misi dan Program Prioritas Kepala Daerah Terpilih | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Orientasi Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Pembentukan TIM Penyusun Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Penyusunan Rencana Kerja Penyiapan dokumen Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Identifikasi Stakeholders | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Penentuan Stakeholders untuk konsultasi publik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Penyiapan draft SK Tim Penyusun dan SK Panduan Penyusunan dokumen RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Penetapan SK Tim Penyusun dan SK Panduan Penyusunan Dokumen RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Surat Perintah KepDa kepada GS & surat permintaan kepada Lembaga/NGS agar berkontribusi dalam proses RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Sosialisasi bahwa daerah akan menyusun RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Perumusan metoda dan panduan Jaring Aspirasi, FGD, dan Musrenbang RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penyusunan Rancangan Awal RPJM Daerah** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Pengumpulan Data/Informasi Kondisi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5 tahunan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Penyusunan profil daerah dan prediksi masa depan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Kajian terhadap RPJPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Kajian terhadap Visi, Misi dan Program Prioritas Kepala Daerah terpilih | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Analisis keuangan daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Kajian RTRW-D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Review RPJMD Provinsi dan Nasional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Jaring aspirasi: Isu dan harapan masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Formulasi Dok. Rancangan Awal RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | FGDs untuk setiap Topik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Penetapan Strategi, Tujuan, dan Kebijakan SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Pembahasan Ranwal RPJMD bersama SKPDs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Penyusunan Rancangan Awal RPJMD untuk dibahas dalam Musrenbang RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penyusunan Rancangan Awal Renstra SKPD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Pengumpulan Data/Informasi Kondisi Pelayanan SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Penyusunan profil pelayanan SKPD & prediksi jangka menengah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Tupoksi SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Perumusan Visi dan Misi SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Evaluasi Renstra SKPD (Renstra Dinas) periode lalu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Review Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Identifikasi capaian keberhasilan dan permasalahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Perumusan program (SKPD, Lintas SKPD, Kewilayahan) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Pembahasan Forum SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Penyusunan Dokumen Rancangan Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Pelaksanaan Musrenbang Daerah Jangka Menengah** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Musrenbang RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Naskah Kesepakatan Hasil Musrenbang RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penyusunan Rancangan Akhir RPJM Daerah/ Renstra SKPD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Penyusunan Rancangan Akhir dokumen RPJM Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | Penyusunan Naskah Akademis Ranperda RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | Penyusunan Rancangan Akhir dokumen Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Penyusunan Naskah Akademis Rancangan Perka SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penetapan Peraturan Daerah tentang RPJM Daerah** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Penyampaian Naskah Perda RPJMD kepada Gubernur cq Bappeda Provinsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | Konsultasi dengan Gubernur cq kepala Bappeda Provinsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | Penyampaian Naskah perda RPJMD serta lampirannya kepada DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | Pembahasan DPRD tentang Ranperda RPJMD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | Penetapan Ranperda menjadi Perda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **50** | **Dokumen RPJM-D yang telah disyahkan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **51** | **Dokumen Renstra SKPD telah disyahkan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***Disusun berdasarkan Bagan 1: Proses Penyusunan Dokumen RPJMD dan Renstra SKPD***

**Sumber :** LGSP (2007). Bahan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan referensi lainnya.

## Bagan Alir Penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD




**Sumber :** LGSP (2007).Bahan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan referensi lainnya

## Tabel Sistematika, Muatan Rentra SKPD, dan Form Alat Bantu

| Sistematika Menurut PP 08/ 2008 | Prototype Dokumen Renstra SKPD | Form Alat Bantu |
|---|---|---|
| a. Pendahuluan | BAB I<br>PENDAHULUAN<br>- Latar Belakang<br>- Maksud dan Tujuan<br>- Landasan Hukum<br>- Metode Penyusunan<br>- Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya<br>- Sistematika Penulisan | Box 1:<br>Daftar peraturan dan perundangan yang melandasi penyusunan Renstra dan Renja SKPD<br>Box 2: Esensi Renstra SKPD |
| b. Gambaran Pelayanan SKPD | BAB II<br>GAMBARAN PELAYANAN SKPD<br>- Struktur Organisasi SKPD<br>- Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan<br>- Data-data Kondisi SKPD 3 Tahun Terakhir<br>- Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi ke Depan<br>- Hal-hal Lain yang Dianggap Perlu | Form B.1.1a.<br>Inventarisasi Sumber dan Jenis Data / Informasi untuk Penyusunan Renstra-SKPD<br>Form B.1.1b.<br>Profil Kinerja Pelayanan SKPD<br>Form B.1.1c.<br>Proyeksi Cakupan Pelayanan SKPD dalam 5 Tahun mendatang |
| c. Isu Strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi | BAB III<br>ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI<br>- TUPOKSI – SKPD<br>- Isu – Isu Strategis SKPD | Form B.1.2a<br>Identifikasi Isu isu Strategis yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan SKPD<br>Form B.1.2b<br>Prioritisasi Isu-isu Strategis Pelayanan SKPD |
| d. Visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan | BAB IV<br>VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN;<br>- Visi<br>- Misi<br>- Tujuan dan Sasaran<br>- Strategi<br>- Kebijakan | Form B.1.3<br>Perumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Pelayanan SKPD |
| e. Rencana Program, Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif | BAB V<br>RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF | Form B.1.4<br>Program, Kegiatan, Tolok Ukur Kinerja, Target Capaian Kinerja, Organisasi Pelaksana, dan Pendanaan Indikatif |
| f. Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD | BAB VI<br>INDIKATOR KINERJA SKPD | Form B.1.5<br>Perumusan Indikator Kinerja Hasil SKPD |
| | BAB VII<br>PENUTUP<br>- Program Transisi<br>- Kaidah pelaksanaan | |

**BOX 1:**

Beberapa peraturan perundangan yang melandasi penyusunan Renstra dan Renja SKPD adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaen/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

**BOX 2: ESENSI RENSTRA SKPD**

1. Dokumen rencana resmi daerah bagi mengarahkan pelayanan SKPD khususnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan masa pimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
2. Mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi KDH Terpilih dan RPJMD, kemudian menerjemahkan secara strategis, sistematis, dan terpadu ke dalam tujuan, strategi, kebijakan, dan program prioritas SKPD serta tolok ukur pencapaiannya.
3. Merupakan penjabaran dari TUPOKSI SKPD
4. Selaras dengan dengan rencana resmi daerah di atasnya (RPJMD dan RPJPD)
5. Mengakomodasikan hasil Forum Multi Stakeholder SKPD Penyusunan Renstra SKPD
6. Merupakan masukan utama bagi penyusunan Renja SKPD dan RPJMD
7. Memuat:
   - Penjelasan Ringkas Latar Belakang, Tujuan dan Maksud Renstra SKPD
   - Tujuan Renstra SKPD yang selaras dengan tujuan RPJMD dan TUPOKSI SKPD
   - Daftar program pelayanan SKPD
   - Tolok ukur dan target capaian program SKPD
   - Pendanaan Indikatif
8. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD

## MUATAN ISI DOKUMEN RENSTRA SKPD

### BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berisi butir-butir pernyataan mengenai kewajiban SKPD untuk menyusun Renstra SKPD dari pasal-pasal/muatan-muatan dasar hukum yang terkait; Memuat alasan pentingnya penyusunan dokumen Renstra SKPD .

1.2. Maksud dan Tujuan

Menjabarkan maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD, yaitu menjadi pedoman dalam penyusunan Renja SKPD, menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan SKPD, dan juga sebagai dokumen untuk menwujudkan sasaran-sasaran dalam dokumen RPJM Daerah, serta dasar/acuan SKPD untuk menjalankan program dan kegiatan kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

1.3. Landasan Hukum

Berisi UU, PP termasuk Perda yang langsung terkait dengan proses penyusunan dokumen Renstra SKPD.

1.4. Metode Penyusunan

Menjelaskan proses penyusunan Renstra SKPD sejak penyusunan Rancangan Renstra SKPD, Forum SKPD, sampai dengan proses penetapan peraturan oleh Kepala SKPD.

1.5. Hubungan Renstra SKPD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.

Menjelaskan posisi dokumen Renstra SKPD di antara dokumen perencanaan yang lainnya, seperti RPJMD, RTRWD, Renja SKPD, dan lain-lain.

1.6. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok-pokok bahasan dalam penulisan dokumen Renstra SKPD).

### BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Struktur Organisasi SKPD

Menjelaskan muatan dari Perda SOTK khususnya yang terkait dengan Struktur Organisasinya dalam suatu diagram. Dapat mempertimbangkan PP No.41/2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

2.2. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Menjelaskan kondisi kepegawaian menurut jenis kelamin, tingkat pendidikan, golongan/eselon, masa jabatan/umur, dan sebagainya.

2.3. Data-data Kondisi SKPD 3 Tahun Terakhir

Mendeskripsikan gambaran umum hasil evaluasi pembangunan minimal 3 (tiga) tahun terakhir ditambah tahun berjalan terutama yang terkait dan dilaksanakan oleh SKPD. Sebaiknya ditampilkan dalam narasi yang didukung oleh tabel dan grafik yang relevan.

2.4. Kondisi yang Diinginkan dan Proyeksi ke Depan

Menggunakan data dan referensi yang terkait dengan SKPD, melakukan analisis data hasil pelayanan SKPD, adanya tampilan tabel-tabel data pelayanan SKPD pada 3 Tahun Terakhir, serta bisa mengacu pada Hasil Studi/Produk SKPD terkait.

Menggunakan data 3 (tiga) tahun terakhir untuk melakukan proyeksi kondisi pelayanan SKPD pada 5 (lima) tahun ke depan. Melakukan analisis proyeksi pelayanan SKPD untuk waktu 5 tahun ke depan. Adanya tampilan tabel-tabel proyeksi pelayanan SKPD untuk waktu 5 tahun ke depan.

2.5. Hal-hal Lain yang Dianggap Perlu

Mendeskripsikan hal lain yang terkait dengan pelayanan SKPD yang masih perlu ditampilkan, tetapi tidak dapat dikelompokkan ke dalam sub bab sebelumnya.

## BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1. Tupoksi SKPD

Menjelaskan Tupoksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku yang dilengkapi dengan dasar hukum yang melandasinya. Tupoksi sebaiknya dikaitkan dengan kewe-nangan SKPD sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan dilengkapi dengan dasar hukumnya, misalnya: PP No. 65/2005, PP No. 38/ 2007, Permendagri No.13/2006 dan juga Permendagri No.59/2007 termasuk Perda terkait. Adanya rincian dan penjelasan atas Tupoksi SKPD yang bersangkutan.

3.2. Isu – Isu Strategis SKPD

Memberikan gambaran tentang isu-isu dan permasalahan yang mendesak yang harus diselesaikan oleh SKPD terutama permasalahan dan kebutuhan pembangunan berdasarkan Tupoksi atau layanan SKPD dengan memperhatian Standar Pelayanan Minimal (SPM).

## BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, untuk mewujudkan suatu sasaran yang mungkin dicapai dalam jangka waktu tertentu. Visi SKPD tidak menyimpang dan bertentangan dengan visi Kepala Daerah yang diturunkan dari kondisi internal dan eksternal SKPD.

Menggambarkan fokus pelayanan SKPD sampai akhir periode perencanaan, menggunakan *key word* dari Visi dalam dokumen RPJMD, dan berdasar analisi kondisi pelayaan SKPD 3 tahun terakhir. Rumusan visi jelas dan tidak multitafsir dengan visi SKPD lain. Idealnya dirumuskan secara singkat, padat, jelas dan mudah dimengerti tetapi dimungkinkan adanya uraian singkat yang menjelaskan maksud kata, kalimat dan/atau anak kalimat.

4.2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi. Misi SKPD sebaiknya terkait dan diadopsi dari misi-misi yang ada dalam dokumen RPJM Daerah. Misi sebaiknya mengadopsi aspek Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan adanya alur yang jelas antara rumusan visi dengan jabaran Misi SKPD. Rumusan misi harus memberikan indikasi adanya sekumpulan kegiatan yang menjadi prasyarat dalam mewujudkan visi SKPD.

4.3. Tujuan dan Sasaran

TUJUAN

Merupakan penjabaran misi SKPD yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah. Dirumuskan secara singkat, jelas, padat dan mudah dimengerti oleh SKPD.

SASARAN

Memuat penjabaran visi dan misi SKPD yang lebih terukur dalam jangka waktu perencanaan, memuat besaran-besaran kuantitatif yang menterjemahkan rumusan tujuan. Dapat digunakan untuk memandu perumusan indikator kinerja.

4.4. Strategi

Dalam menurunkan strategi sebaiknya berangkat dari konsep kajian kebutuhan yang dikehendaki SKPD (*appreciative inquiry*). Prinsip 'SWOT' dapat diterapkan, dengan cara melakukan analisis lingkungan strategis (internal dan eksternal) dengan *stakeholders* terkait. Rumusan strategi harus bisa menjadi payung bagi penurunan kebijakan, program dan indikasi kegiatan.

4.5. Kebijakan

Kebijakan merupakan arah yang diambil SKPD dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Menurut targetnya, kebijakan terdiri atas: (i) Kebijakan internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan, dan (ii) Kebijakan eksternal, yaitu kebijakan yang diterbitkan SKPD dalam rangka mengatur dan memfasilitasi kegiatan masayarakat.

Rumusan kebijakan sebaiknya dapat menjadi jembatan penghubung antara visi-misi SKPD dengan rincian program dan kegiatan.

## BAB V. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

51. Deskripsi/Penjelasan

Berisi penjelasan umum dari program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBN, APBD Provinsi, APBD dan sumber pendanaan lain yang sah dalam periode 5 (lima) tahun dan tahunan, dirinci menurut lokalitas SKPD, Lintas SKPD dan Kewilayahan, dengan penjelasan: (i) Program dan Kegiatan Lokalitas Kewenangan SKPD yaitu program dan kegiatan yang akan dilaksanakan SKPD termasuk program lintas SKPD dan kewilayahan; (ii) Program dan kegiatan lintas SKPD, yaitu program dan kegiatan lintas SKPD dengan penjelasan mitra SKPD yang terlibat serta koordinator/penanggung jawabnya; dan (iii) Program dan kegiatan kewilayahan, yaitu program dan kegiatan kewilayahan dengan penjelasan bentuk kerjasama dengan Pemerintah Daerah lainnya yang terlibat.

Program dan indikasi kegiatan SKPD sebaiknya disusun dengan menjabarkan langkah-langkah pelaksanaan visi dan misi dalam Renstra SKPD dengan memperhatikan aspirasi *stakeholders*, aturan regulasi yang berlaku, kondisi, potensi, dan kemampuan keuangan SKPD, permasalahan yang dihadapi SKPD, kinerja yang telah dicapai SKPD, serta penentuan prioritas program yang disesuaikan dengan fungsi dan urusan pemerintahan. Memuat instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan, mengacu pada Permendagri No. 13/2006 dan No. 59/2007, menjalin kemitraan dengan SKPD lain dalam merancang Program Lintas SKPD dan Program Kewilayahan, ada kejelasan program-program baik berupa Program SKPD, Lintas SKPD maupun Program Kewilayahan.

5.2. Matriks

Matriks seperti model pada Form B.1.4, biasanya diletakkan pada bagian lampiran dari dokumen Renstra SKPD.

## BAB VI. INDIKATOR KINERJA SKPD

Menunjukkan sasaran RPJMD yang terkait dengan Tupoksi SKPD, tolok ukur kinerja hasil yang digunakan, dan program-program SKPD yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran RPJMD tersebut.

## BAB VII. PENUTUP

7.1. Program Transisi

Dalam penyusunan Renstra SKPD perlu ditambahkan rancangan program dan kegiatan indikatif 1 (satu) tahun ke depan setelah periode Renstra-SKPD berakhir untuk menjembatani kekosongan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD atau masa akhir jabatan Kepala Daerah.

7.2. Kaidah Pelaksanaan

Memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain: (i) Dokumen Renstra SKPD merupakan pedoman dalam menyusun Renja SKPD, (ii) Perlunya penguatan peran dari para *stakeholders* dalam pelaksanaan Renstra SKPD, (iii) Renstra SKPD merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan, dan (iv) Catatan dan harapan dari Kepala SKPD.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Matriks Program dan Indikasi Kegiatan SKPD(Hasil pengolahan matriks pada BAB V.

2. Inventarisasi Data dan Informasi
   Misalnya: hasil analisis dokumen Renstra Kementerian/Lembaga terkait, SKPD provinsi yang terkait, data kondisi SKPD, data keuangan SKPD, matriks penjabaran rumusan visi, misi dan program dalam dokumen RPJM Daerah yang dikaitkan dengan visi, misi, dan program SKPD, dan sebagainya.

3. Analisis SWOT
   Hasil analisis SWOT yang kompleks dapat dilampirkan dalam bagian ini.

4. Dokumentasi Proses Penyusunan Renstra SKPD
   Misalnya: daftar tim penyusun, daftar peserta dalam berbagai forum diskusi, dokumen foto-foto selama proses penyusunan Renstra SKPD, dan sebagainya.

# B.1. Form-form Alat Bantu Penyusunan Renstra SKPD

### Form B.1.1.a
### Inventarisasi Sumber dan Jenis Data / Informasi untuk Penyusunan Renstra SKPD

| No | Sumber Data/ Informasi | Data yang Dibutuhkan | Tahun Data | Sumber | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | RPJM Daerah | - Visi, Misi, Program<br>- Pencapaian Kinerja Program | | Bappeda | |
| 2 | Renstra SKPD periode sebelumnya | Permasalahan, Isu-isu strategis, prog-ram dan kegiatan periode sebelumnya | | SKPD | |
| 3 | Kabupaten/Kota Dalam Angka | Data makro ekonomi terkait dengan SKPD | | Bappeda | |
| 4 | Hasil Kajian SKPD | Prestasi Layanan SKPD | | SKPD | |
| 5 | LKIP – SKPD | Capaian-capaian kinerja SKPD | | SKPD | |
| 6 | Website | Model-model capaian kinerja SKPD di daerah lain sebagai perbandingan | | *Searching* melalui Website yahoo/geogle | |
| 7 | Dan seterusnya | | | | |

## Form B.1.1.b
## Profil Kinerja Pelayanan SKPD

Profil kinerja pelayanan akan menunjukkan status kinerja pelayanan SKPD terhadap kondisi yang diharapkan dan membantu SKPD untuk merumuskan strategi dan kebijakan untuk meningkatkan kualitas kinerja pelayanan.

| Urusan dan Kewenangan Wajib SKPD | Tolok Ukur Kinerja | Target Kinerja Pelayanan | Capaian Kinerja Pelayanan SKPD saat ini |
|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. Contoh: Penyelenggaraan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil, rawan dan kepulauan skala Kabupaten/Kota | Cakupan peserta KB aktif | Cakupan peserta KB aktif 70% pada Tahun 2010; | Cakupan mencapai 30% sampai dengan tahun 2008 |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan dengan urusan dan kewenangan wajib SKPD sesuai PP 38/2007
(2) tolok ukur kinerja pada Lampiran C dapat digunakan sebagai referensi untuk menentukan tolok ukur kinerja yang relevan bagi menggambarkan kondisi pelayanan SKPD
(3) Diisikan dengan target kinerja nasional (departemen), provinsi, atau kabupaten/kota. Ini dapat berupa target cakupan pelayanan berdasarkan SPM atau target keluaran program
(4) Diisikan dengan data tingkat capaian kinerja pelayanan sampai dengan tahun terakhir

**Catatan hasil konsultasi**
1) Pemilihan tolok ukur kinerja yang tepat
2) Urusan dan kewenangan wajib SKPD yang perlu mendapatkan prioritas pelayanan
3) Identifikasi urusan dan kewenangan wajib SKPD dengan kesenjangan tinggi (antara target dan capaian)

## Form B.1.1c
## Proyeksi Kebutuhan Layanan SKPD dalam 5 Tahun Mendatang

Berdasarkan profil kinerja pelayanan SKPD, tiap SKPD memperkirakan kebutuhan layanan yang harus dipenuhi pada periode berikutnya berdasarkan *gap* yang ada saat ini dan kemungkinan kebutuhan layanan baru karena perkembangan populasi, ekonomi, sosial, kebijakan, dll.

| Urusan dan Kewenangan Wajib SKPD | Tolok Ukur Kinerja | Capaian Kinerja Pelayanan SKPD sampai dengan saat in | Proyeksi Cakupan Pelayanan pada Tahun Ke- | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | I | II | III | IV | V |
| (1) | (2) | (3) | (4) | | | | |
| 1. Contoh: Penyelenggaraan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil, rawan dan kepulauan skala Kabupaten/Kota | Cakupan peserta KB aktif | Cakupan mencapai 30% sampai dengan tahun 2008 | 50 % | 70 % | 70 % | 70 % | 70 % |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan dengan urusan dan kewenangan wajib SKPD sesuai PP 38/2007
(2) Diisikan dengan tolok ukur kinerja sebagaimana pada form B.1.1b
(3) Diisikan dengan informasi dari kolom (4) form B.1.1b
(4) Proyeksikan target cakupan pelayanan/target keluaran program untuk lima tahun kedepan sesuai dengan kemampuan dan kapasitas SKPD dan memperhatikan kesesuaian dengan target RPJMD

**Catatan hasil konsultasi**
1) Kewajaran proyeksi cakupan pelayanan
2) Identifikasi urusan dan kewenangan wajib yang memperhatikan kesenjangan tinggi antara target dan capaian pelayanan
3) Urutan prioritas penanganan

## Form B.1. 2a
## Identifikasi Isu-isu Strategis yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan SKPD

| No | Identifikasi Isu dan Masalah Strategis | | |
|---|---|---|---|
| | Tingkat Nasional *) | Tingkat Provinsi**) | Tingkat Kab/Kota***) |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| dst | | | |

**Keterangan:**
*) Berdasarkan Renstra Kementrian/Lembaga terkait
**) Berdasarkan Renstra SKPD Provinsi terkait
***) Berdasarkan perkembangan isu dan masalah strategis di wilayah kab/kota bersangkutan

Penentuan isu strategis dapat dilakukan dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:
- **Kriteria 1**: Terkait langsung dengan/menyebabkan masalah pelayanan SKPD
- **Kriteria 2**: Menimbulkan dampak negatif yang signifikan atas kondisi sosial dan ekonomi masyarakat
- **Kriteria 3**: Dapat diselesaikan melalui kompetensi, sumber daya dan program SKPD
- **Kriteria 4**: Dapat diselesaikan dengan peningkatan kinerja SKPD
- **Kriteria 5**: Keberhasilan penanganan akan membantu meningkatkan kontribusi SKPD pada pembangunan daerah secara keseluruhan

**Catatan hasil konsultasi**
1) Urutan prioritas isu/permasalahan yang perlu ditangani
2) Kesesuaian isu/permasalahan kabupaten/kota dengan provinsi dan nasional
3) Melihat kemungkinan bantuan sumberdaya dan dana dari pemerintah pusat dan provinsi untuk menangani isu/permasalahan strategis kabupaten/kota

## Form B.1. 2b
## Penentuan dan Prioritisasi Isu-isu Strategis SKPD

| Isu-isu | Kriteria Penilaian **) | | | | | Total Skor | Urutan Prioritas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kriteria 1 | Kriteria 2 | Kriteria 3 | Kriteria 4 | Kriteria 5 | | |
| **Skor **)** | 1-3 | 1-3 | 1-3 | 1-3 | 1-3 | | |
| Isu 1 | | | | | | | |
| Isu 2 | | | | | | | |
| Isu 3 | | | | | | | |
| Isu 4 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

**Keterangan *):**
- **Kriteria 1**: Terkait langsung dengan/menyebabkan masalah pelayanan SKPD
  Skor 1 jika kurang terkait, skor 2 jika cukup terkait, dan skor 3 jika sangat terkait langsung
- **Kriteria 2**: Menimbulkan dampak negatif yang signifikan atas kondisi sosial dan ekonomi masyarakat
  Skor 1 jika kurang menimbulkan dampak negatif, skor 2 jika cukup menimbulkan dampak negatif, dan skor 3 jika sangat menimbulkan dampak negatif
- **Kriteria 3**: Dapat diselesaikan melalui kompetensi, sumber daya dan program SKPD
  Skor 1 jika kurang dapat diselesaikan, skor 2 jika cukup dapat diselesaikan, dan skor 3 jika sangat dapat diselesaikan
- **Kriteria 4**: Dapat diselesaikan dengan peningkatan kinerja SKPD
  Skor 1 jika kurang dapat diselesaikan, skor 2 jika cukup dapat diselesaikan, dan skor 3 jika sangat dapat diselesaikan
- **Kriteria 5**: Keberhasilan penanganan akan membantu meningkatkan kontribusi SKPD pada pembangunan daerah secara keseluruhan
  Skor 1 jika kurang dapat meningkatkan kontribusi SKPD, skor 2 jika cukup dapat meningkatkan kontribusi SKPD, dan skor 3 dapat meningkatkan kontribusi SKPD

**Catatan hasil konsultasi**
- urutan prioritas isu strategis pelayanan SKPD

## Form B.1.3
## Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Pelayanan SKPD

Isu Strategis SKPD: 1).....
2).....
3).....
dst

| Visi SKPD | Misi SKPD | Tujuan | Sasaran | Strategi | Kebijakan |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| | Misi 1 | Tujuan 1.1<br>Tujuan 1.2 | Sasaran 1.1.1<br>Sasaran 1.1.2<br>Sasaran 1.2.1<br>Sasaran 1.2.2 | | |
| | Misi 2 | Tujuan 2.1<br>Tujuan 2.2 | Sasaran 2.1.1<br>Sasaran 2.1.2<br>Sasaran 2.2.1<br>Sasaran 2.2.2 | | |
| | Misi 3 | Tujuan 3.1<br>Tujuan 3.2 | Sasaran 3.1.1<br>Sasaran 3.1.2<br>Sasaran 3.2.1<br>Sasaran 3.2.2 | | |

Perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran, strategi, kebijakan harus relevan dan berkontribusi signifikan pada penanganan isu strategis. Untuk membantu relevansi dan konsistensi hubungan visi, misi, tujuan, dan sasaran, strategi, dan kebijakan pelayanan SKPD, maka perumusannya perlu memperhatikan hal-hal sbb:

(1) Visi: pada prinsipnya rumusan visi harus SMART, jelas, mudah dipahami, dan menstimulasi SKPD untuk mencapainya. Rumusan visi SKPD harus menunjang visi daerah
(2) Misi: pada prinsipnya rumusan misi harus SMART, menunjang misi daerah, terdiri atas pernyataan misi dan nilai-nilai utama atau 'core values' yang menjadi landasan operasional untuk mencapai visi SKPD
(3) Tujuan: merupakan pernyataan tentang apa yang perlu dicapai untuk mencapai visi, misi dan mengatasi isu yang dihadapi. Tujuan juga dirumuskan berasaskan pendekatan SMART
(4) Sasaran: merupakan tingkat capaian yang diharapkan sesuai tujuan yang telah ditetapkan
(5) Strategi: merupakan langkah-langkah yang diambil untuk mencapai tujuan pelayanan SKPD
(6) Kebijakan: merupakan arah tindakan yang diambil SKPD untuk menentukan program-program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan SKPD.

Perumusan Strategi didasarkan pada tujuan dan sasaran pelayanan SKPD, dapat menggunakan analisis SWOT atau Force Field Analysis. Perumusan Kebijakan didasarkan pada hasil perumusan strategi.

Catatan hasil konsultasi
1) Kesesuaian antara profil kinerja SKPD dengan isu strategis, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan
2) Kesesuaian dengan Tupoksi SKPD
3) Kesesuaian dengan target cakupan pelayanan (form B.1.1b)

## Beberapa Contoh Pernyataan Visi-Misi SKPD

| Visi Bappeda Kabupaten Sukabumi | Misi Bappeda Kabupaten Sukabumi |
|---|---|
| Terwujudnya Sinergitas Pembangunan di Kabupaten Sukabumi | 1) Mewujudkan SDM perencana yang profesional;<br>2) Memantapkan fungsi koordinasi dalam perencanaan daerah;<br>3) Mewujudkan rencana pembangunan yang terintegrasi. |

*(Sumber: Rencana Strategis Bappeda Kabupaten Sukabumi Tahun 2006-2010)*

| Visi Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi | Misi Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi |
|---|---|
| Mewujudkan Kabupaten Sukabumi Sehat Tahun 2010 | 1) Membangun SDM Kesehatan yang professional<br>2) Menumbuhkembangkan pemberdayaan masyarakat<br>3) Mengupayakan pelayanan kesehatan yang terjangkau, bermutu, adil, dan merata<br>4) Memantapkan upaya percepatan pelaksanaan desentralisasi kesehatan |

*(Sumber: Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Sukabumi Tahun 2006-2010)*

| Visi Dinas Pendapatan Pasar Kota Bukittinggi | Misi Dinas Pendapatan Pasar Kota Bukittinggi |
|---|---|
| Terwujudnya peningkatan pendapatan daerah dengan optimal melalui pemanfaatan potensi unggulan daerah yang dijiwai oleh agama dan adat, syarak mangato adaik mamakai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku | 1) Meningkatkan Manajemen & Sistim Pengelolaan Pendapatan Daerah.<br>2) Meningkatkan Kualitas & Kuantitas SDM yang professional yang dilandasi Iman dan Takwa serta Ilmu dan Tekhnologi.<br>3) Meningkatkan Kualitas & Kuantitas sarana dan prasarana fasilitas pendukung Pengelolaan Pendapatan Daerah.<br>4) Meningkatkan pendapatan Daerah secara optimal, ekonomis, efektif, dan efisien serta Akuntabilitas dan Transparansi.<br>5) Meningkatkan pelayanan Prima kepada Masyarakat *(Stakeholder).* |

*(Sumber: Renstra Dinas Pendapatan Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006-2010)*

| Visi Dinas Pertanian Kabupaten Tanah Datar | Misi Dinas Pertanian Kabupaten Tanah Datar |
|---|---|
| Terwujudnya pertanian yang tangguh, mandiri, dan sejahtera tahun 2010 | Mewujudkan pertanian berwawasan agribisnis, didukung sumberdaya manusia yang handal dan sumberdaya alam yang dikelola secara optimal dan berkelanjutan *(sustainable).* |

*(Sumber: Renstra Dinas Pertanian Kabupaten Tanah Datar Tahun 2006-2010)*

## Analisis S W O T

Analisis SWOT pada dasarnya ditujukan untuk mengembangkan *'road map'* untuk memandu pemerintah daerah menuju masa depan. SWOT itu sendiri merupakan analisis atas keadaan internal pemerintahan daerah (kekuatan dan kelemahan) dan eksternal (peluang dan ancaman)

Analisis SWOT mencakup:

1) identifikasi atas berbagai **kekuatan** (potensi) **signifikan** daerah (ekonomi, sosial dan sebagainnya) yang dapat mendorong pencapaian tujuan-tujuan. Kekuatan lazimnya adalah yang sudah dilakukan dengan baik oleh daerah yang perlu dipelihara, ditingkatkan untuk menghasilkan *'competitive advantage'*
2) identifikasi atas berbagai **kelemahan signifikan** utama daerah- dampak perkembangan eksternal yang dapat menghambat pencapaian tujuan-tujuan. Kelemahan adalah sesuatu yang tidak dapat dilakukan dengan baik dan memerlukan upaya untuk mengatasinya, untuk meminimalkan dampak negatifnya sehingga tidak akan mengurangi *'competitive disadvantage'*
3) identifikasi berbagai **peluang-peluang signifikan** utama daerah- dampak perkembangan eksternal yang dapat mendorong pencapaian tujuan-tujuan. Peluang adalah potensi situasi yang menguntungkan yang perlu dioptimasikan dan diprioritaskan untuk mendapatkan manfaat yang sebesar-besarnya
4) identifikasi berbagai **ancaman signifikan** terhadap pengembangan daerah, dampak perkembangan eksternal yang dapat menghambat pencapaian tujuan-tujuan. Ancaman adalah potensi situasi yang kurang menguntungkan yang dapat mempengaruhi pertumbuhan dan kesejahteraan. Ancaman perlu diatasi agar dapat menjamin kelangsungan perkembangan daerah

Beberapa tips dalam melakukan SWOT:

(1) ada dokumentasi informasi keadaan internal dan external
(2) gunakan kerangka berfikir, *checklist*
(3) ada masukan dari *stakeholders*
(4) pastikan bahwa SWOT mencerminkan keadaan/situasi sekarang
(5) individu terlibat dalam analisis SWOT mengetahui posisi dan peranan masing-masing

Langkah-langkah:

(1) Review lingkungan internal dan eksternal
(2) Identifikasi elemen-elemen penting/utama, baik internal maupun eksternal
(3) Identifikasi kekuatan dan kelemahan internal- buat matrix dan isi kolom sejauh mungkin dengan fakta dan angka-angka
(4) Identifikasi peluang dan ancaman eksternal
(5) Libatkan semaksimal mungkin *stakeholders* untuk mendapatkan masukan *'issues'*
(6) Analisis masing-masing isu dan kategorikan kedalam isu penting dan isu 'mendesak'
(7) Fasilitasi terdapatnya konsensus atas 3-5 isu penting dan susun urutan prioritasnya
(8) Issues sedemikian rupa sehingga tidak terlalu 'sempit' atau terlalu 'luas'
(9) Tangani isu-isu yang diperkirakan dapat diselesaikan
(10) Ubah isu menjadi tujuan
(11) Identifikasi kemungkinan strategi untuk pencapaian tujuan

| Faktor | Internal | Eksternal |
|---|---|---|
| Positif | Kekuatan<br>____<br>____<br>____<br>____ | Peluang<br>____<br>____<br>____<br>____ |
| Negatif | Kelemahan<br>____<br>____<br>____<br>____ | Ancaman<br>____<br>____<br>____<br>____ |

**Form Analisis SWOT**

## Form B.1. 4
## Program, Kegiatan, Target Kinerja, dan Pendanaan Indikatif

| Kode | Program | Kegiatan | Tolok Ukur Kinerja Keluaran | Target Kinerja Capaian Program (tahun) | | | | | SKPD Penunjang | Pagu Indikatif (tahun) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | I | II | III | IV | V | | I | II | III | IV | V |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | | | | | (6) | (7) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan dengan kode program/kegiatan sesuai Permendagri 13/2006 dan perubahannya
(2) Diisikan dengan judul program
(3) Diisikan dengan judul kegiatan pokok/utama dari program yang bersangkutan
(4) Diisikan dengan tolok ukur kinerja yang dapat membantu menunjukkan macam keluaran/output program
(5) Diisikan dengan target cakupan pelayanan/target keluaran program
(6) Diisikan dengan SKPD lain yang bekerjasama dalam penanganan program yang bersangkutan
(7) Diisikan dengan perkiraan besar dana yang perlu dialokasikan untuk menjalankan program yang bersangkutan

**Catatan hasil konsultasi**
1) Kewajaran dan kelayakan target kinerja capaian program
2) Kewajaran pagu indikatif (biaya satuan keluaran kegiatan)
3) Identifikasi strategi untuk mempertahankan pagu indikatif pada pembahasan anggaran
4) Perbandingan total pagu indikatif tahun rencana dan tahun lalu guna menilai kewajaran tingkat kenaikan pagu

## Form B.1. 5
## Perumusan Indikator Kinerja Hasil Pelayanan SKPD

| Sasaran dalam RPJMD yang sesuai dengan pelayanan SKPD | Indikator Kinerja Hasil Pelayanan SKPD*) | Program dalam Renstra SKPD |
|---|---|---|
| Contoh:<br><br>Menurunnya angka kematian bayi dari 35 menjadi 26 per 1.000 kelahiran hidup | Angka kematian bayi | 1) Program promosi kesehatan ibu, bayi dan anak melalui kelompok kegiatan di masyarakat<br>2) Program peningkatan keselamatan ibu melahirkan dan anak<br>3) Program upaya Kesehatan Masyarakat<br>4) dst |
| | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan sesuai dengan sasaran dalam RPJMD
(2) Diisikan dengan indikator kinerja hasil SKPD yang sesuai untuk sasaran pada kolom (1). Contoh-contoh indikator/tolok ukur ini dapat dilihat pada Lampiran C
(3) Diisikan dengan program-program dalam (rancangan) Renstra SKPD yang berkontribusi pada pencapaian sasaran RPJMD

**Catatan hasil konsultasi**
- Daftar program dalam Renstra SKPD yang langsung berkontribusi pada pencapaian RPJMD
- Daftar program SKPD yang menjadi prioritas daerah untuk mendapat alokasi sumber daya/dana yang memadai.

# A.2. Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Renja SKPD

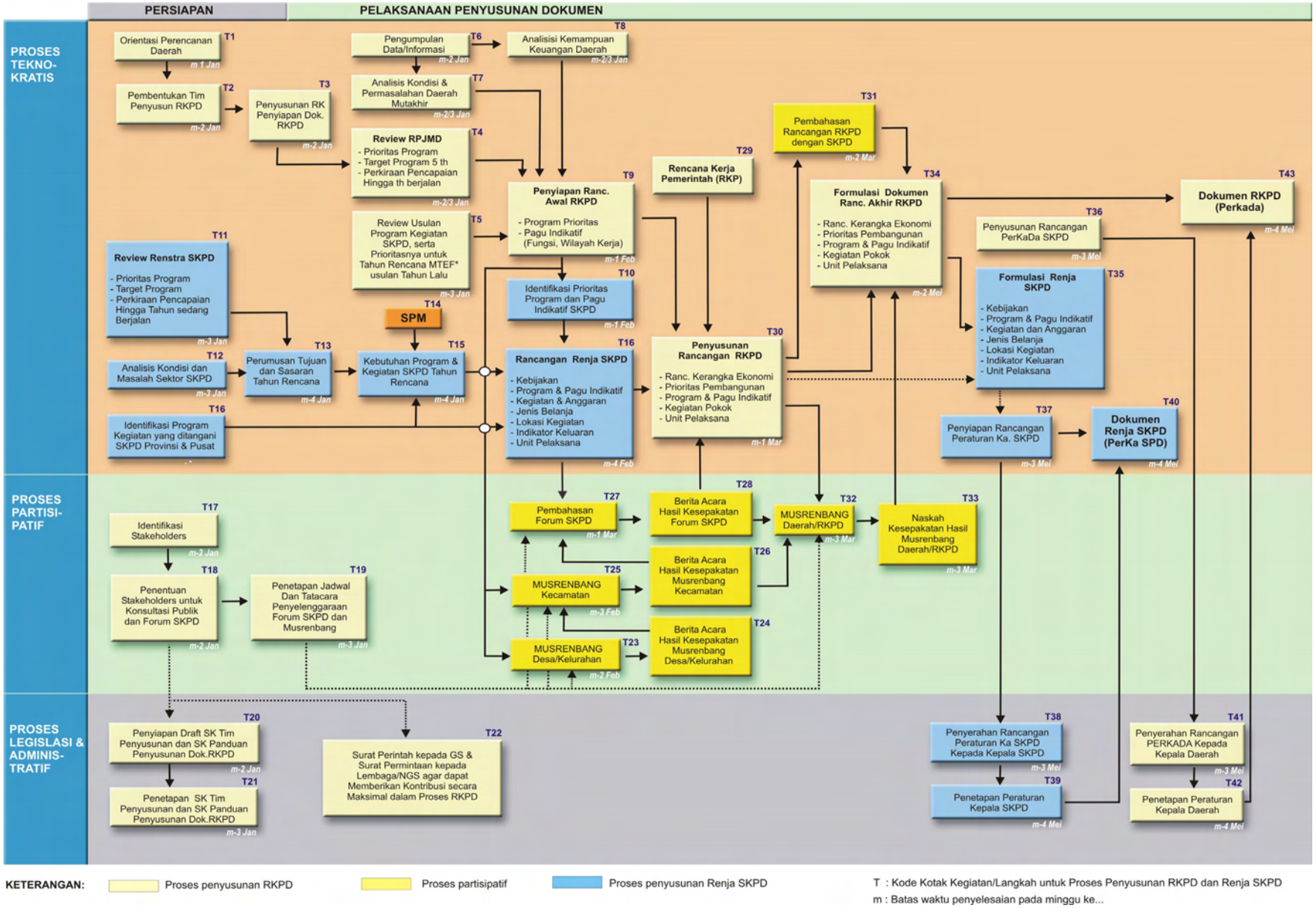
## Tahapan dan Kalender Penyusunan Dokumen Renja SKPD

| No | Kegiatan | Bulan | Jan | | | | Feb | | | | Maret | | | | April | | | | Mei | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Minggu | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Tahap Persiapan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Orientasi Perencanaan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pembentukan Tim Penyusun RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penyusunan RK Penyiapan Dok. RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Identifikasi stakeholders | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Penentuan stakeholders untuk konsultasi publik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Penetapan jadwal dan tata cara penyelenggaraan forum SKPD dan Musrenbang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Penyiapan draft SK Tim Penyusun RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Penetapan SK Tim Penyusun | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Surat Perintah kepada GS dan surat permintaan kepada NGS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penyusunan Rancangan Awal RKPD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Review RPJMD dan pencapaian RKPD tahun berjalan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Review usulan Program Kegiatan SKPD tahun lalu dan prioritas untuk tahun rencana (prakiraan maju) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Pengumpulan Data/Informasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Analisis Kondisi dan permasalahan daerah eksisting | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Analisis Kemampuan Keuangan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Formulasi Dokumen Rancangan Awal RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Identifikasi prioritas program dan pagu indikatif SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Review Rencana Kerja Pemerintah (RKP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Formulasi Dokumen Rancangan RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Pembahasan Rancangan RKPD dengan SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penyusunan Rancangan Awal Renja SKPD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Review Renstra SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Analisis kondisi dan masalah sektor SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Perumusan Tujuan dan Sasaran Tahun Rencana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | SPM- standar pelayanan minimal/target capaian pelayanan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Kebutuhan Program dan Kegiatan SKPD tahun Rencana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 16 | Identifikasi Program kegiatan Pusat dan Provinsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Pelaksanaan Musrenbang Tahunan Daerah** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 23 | MUSRENBANG Desa/Kelurahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 24 | Berita Acara Hasil Kesepakatan Musrenbang Desa/Kelurahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 25 | MUSRENBANG Kecamatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 26 | Berita Acara Hasil Kesepakatan Musrenbang kecamatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 27 | Pembahasan Forum SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 28 | Berita Acara kesepakatan Forum SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 32 | Musrenbang Daerah/RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 33 | Naskah Kesepakatan Hasil Musrenbangda/RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penyusunan Rancangan Akhir RKPD/Renja SKPD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 34 | Penyusunan Rancangan Akhir Renja SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 35 | Formulasi Ranc.Akhir RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 36 | Rancangan PerKada RKPD (tidak disertai Naskah Akademis) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 37 | Rancangan Peraturan Kepala SKPD (tidak disertai naskah akademis) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tahap Penetapan RKPD dan Renja SKPD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 38 | Penyerahan rancangan Peraturan Ka SKPD ke Kepala SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 39 | Penetapan Peraturan Kepala SKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 41 | Penyerahan rancangan Perkada tentang RKPD kepada Kepala Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 42 | Penetapan Peraturan Kepala Daerah tentang RKPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 40 | Dokumen Renja SKPD (peraturan Kepala SKPD) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| T 43 | Dokumen RKPD (Peraturan Kepala Daerah) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Disusun berdasarkan Bagan Alir Penyusunan Dokumen RKPD dan Renja SKPD.*

**Sumber :** LGSP (2007).Bahan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah

## Bagan Alir Penyusunan RKPD dan Renja SKPD




**Sumber :** LGSP (2007).Bahan Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan rencana Pembangunan Daerah dan referensi lainnya

## Tabel Muatan Renja SKPD (PP 8/2008)

| Sistematika Renja SKPD (Menurut PP 08/ 2008) | Prototype Dokumen Renja SKPD | Form Alat Bantu |
|---|---|---|
| A. Pendahuluan | BAB I<br>Pendahuluan<br>1.1. Landasan Hukum<br>1.2. Maksud<br>1.3. Tujuan | Box 1:<br>Daftar peraturan dan perundangan yang melandasi penyusunan RKPD dan Renja SKPD<br><br>Box 2: Esensi Renja SKPD |
| B. Evaluasi Pelaksanaan SKPD Tahun Lalu | Bab II<br>Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu<br>2.1 Kondisi Pelayanan SKPD<br>2.2 Permasalahan Pelayanan SKPD | Form B.2.1<br>Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu<br><br>Form B.2.2<br>Review Pencapaian Renstra SKPD<br><br>Form B.2.3<br>Identifikasi Faktor Keberhasilan dan Kendala Pelayanan SKPD |
| C. Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan | Bab III<br>Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan<br>3.1 Tujuan dan Sasaran SKPD<br>3.2 Program dan Kegiatan SKPD | Form B.2.4<br>Identifikasi Prioritas Permasalahan Pelayanan SKPD Tahun Rencana |
| D. Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran yang Menggambarkan pencapaian Renstra SKPD | Bab IV<br>Indikator Kinerja Pelayanan SKPD | Form B.2.5<br>Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan Pelayanan SKPD Tahun Rencana |
| E. Dana Indikatif beserta Sumbernya serta Prakiraan Maju Berdasarkan Pagu Indikatif | Bab V<br>Sumber Pendanaan SKPD<br>5.1 Dana Indikatif<br>5.2 Sumber dana yang dibutuhkan | Form B.2.6<br>Contoh Pengisian RKA-SKPD 2.2.1 dan Penyusunan Prakiraan Maju Berdasarkan Biaya Satuan Per Keluaran kegiatan |
| F. Sumber Dana yang Dibutuhkan untuk Menjalankan Program dan Kegiatan | | Form B.2.7<br>Indikasi Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Renja SKPD |
| G. Penutup | Bab VI<br>Penutup | |

**Box 1:**

Beberapa peraturan perundangan yang melandasi penyusunan Renja SKPD adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2005 tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaen/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

**Box 2:**

1. Merupakan penjabaran dari TUPOKSI SKPD
2. Selaras dengan Visi, Misi, dan Agenda SKPD
3. Selaras dengan dengan rencana resmi daerah di atasnya RKPD, Renstra SKPD, dan RPJMD
4. Mengakomodasikan hasil Forum Multi Stakeholder SKPD
5. Merupakan masukan utama bagi penyusunan Renstra SKPD, RKPD, dan RPJMD
6. Merupakan masukan utama bagi penyusunan RKA SKPD, KUA, PPAS, dan RAPBD
7. Memuat:
   - Penjelasan Ringkas Latar Belakang, Tujuan dan Maksud Renja SKPD
   - Tujuan Renja SKPD yang selaras dengan tujuan RKPD dan Renstra SKPD serta TUPOKSI SKPD
   - Daftar program dan kegiatan pelayanan SKPD
   - Tolok ukur dan target capaian program SKPD

Lanjutan (7)

   - Tolok ukur dan target capaian kegiatan SKPD
   - Tolok ukur dan target kinerja masukan
   - Tolok ukur dan target kinerja keluaran
   - Tolok ukur dan target kinerja hasil
   - Biaya satuan sumber daya yang digunakan bagi pelaksanaan kegiatan
   - Biaya kegiatan (yang merupakan pagu indikatif kegiatan)
   - Biaya satuan per keluaran kegiatan (untuk mengukur efisiensi, kewajaran biaya per kegiatan)
   - Biaya program (yang merupakan pagu indikatif program)
   - Rencana kerja (**Program, Kegiatan**) dan pendanaannya
8. Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SKPD

## MUATAN ISI DOKUMEN RENJA SKPD

### BAB 1. Pendahuluan

1.1. Landasan Hukum

Berisi tentang hubungan di antara peraturan dan perundangan yang terkait dengan Renja SKPD, sehingga Renja SKPD sebagai dokumen rencana tahunan mudah diterjemahkan ke dalam KUA-PPAS, RKA-SKPD dan APBD.

1.2. Maksud

Menjabarkan maksud dari penyusunan Renja SKPD sebagai pemandu bagi pelaksanaan program/kegiatan tahunan SKPD.

1.3. Tujuan

Menjabarkan tujuan penyusunan dokumen Renja SKPD untuk memastikan bahwa dokumen ini dapat diterjemahkan ke dalam KUA-PPAS, RKA-SKPD.

### BAB 2. Gambaran Pelayanan SKPD

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, berupa standar pencapaian minimal, hasil capaian kinerja dan identifikasi permasalahan.

2.1 Kondisi Pelayanan SKPD

Menggambarkan kondisi pelayanan SKPD saat ini dengan berbagai informasi yang berhubungan dengan berbagai aspek yang ada yang menjadi kewenangan/tupoksi SKPD termasuki tentang keluaran atau hasil dari kegiatan/program yang telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

2.2. Permasalahan

Menunjukkan kesenjangan yang terjadi dari adanya perbedaan antara jumlah yang ditargetkan dengan capaian yang diperoleh pada tahun anggaran disertai dengan identifikasi penyebab dari timbulnya kesenjangan tersebut baik dari sisi SDM, dana, kinerja pelayanan, dan standar pelayanan

### BAB 3. Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

3.1. Tujuan dan Sasaran SKPD

Berisi tentang penjabaran implementasi dari pernyataan misi dan mengacu pada tujuan dan sasaran dalam Renstra SKPD dan RKPD.

Berisi kriteria rumusan tujuan yang baik yaitu: akseptabilitas, fleksibilitas, dapat diukur, motivator, kesesuaian dengan rumusan visi dan misi organisasi, dan mudah dipahami.

3.2. Program dan Kegiatan

Menunjukkan bahwa perumusan program mengacu pada program Renstra SKPD dan RKPD. Perumusan program diupayakan mencerminkan orientasi hasil yg bisa diukur (dari indikatornya), siapa yang akan menerima layanan; dan kemanfaatan (dilihat dari sasaran program). Pengelompokan program diupayakan menurut pengelompokan fungsi dan urusan kewenangan. Program diidentifikasi & dikelompokkan menjadi program SKPD, lintas SKPD, dan lintas kewilayahan.

**BAB 4. Indikator Kinerja Pelayanan SKPD**

Menunjukkan indikator dan target kinerja program dan kegiatan pelayanan SKPD pada tahun rencana.

**BAB 5. Sumber Pendanaan SKPD**

Menghitung kebutuhan satuan kegiatan, menentukan dana indikatif tahun rencana (tahun n), memperkirakan dana indikatif tahun yang akan datang (tahun n+1) serta sumbernya (APBD) atau sumber lain dengan mendorong partisipasi masyarakat.

**BAB 5. PENUTUP**

Berisi harapan kepala SKPD terhadap peningkatan pelayanan SKPD, serta perlunya program/ kegiatan transisi untuk menjaga keberlanjutan pelayanan tahun yang akan datang.

# B.2. Form-form Alat Bantu Penyusunan Renja SKPD

## Form B.2.1
## Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu
## (Evaluasi Kinerja Program dan Kegiatan Renja SKPD Tahun Lalu dan Review Pencapaian Renstra SKPD)

Urusan Pemerintahan : Kode.....(sesuai Permendagri 13/2006)
SKPD Pelaksana : Kode.....( sesuai Permendagri 13/2006)

| No | Program dan Kegiatan SKPD | Indikator/Tolok Ukur Keluaran Kegiatan | Target Kinerja Keluaran Kegiatan | Realisasi Kegiatan | Tingkat Realisasi terhadap Target Kegiatan (%) | Keterangan (Khususnya bagi Kegiatan-kegiatan yang tidak mencapai Terget) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) = 5/4 | (7) |
| | Contoh<br>PEKERJAAN UMUM | | | | | |
| | Program: Rehabilitasi/ Pemeliharaan jalan/jembatan | | | | | |
| | Kegiatan: Pemeliharaan jalan hotmix kabupaten/kota | Km (panjang jalan) | 100 Km | 85 Km | 85 % | |
| | Kegiatan ..... | | | | | |
| | dst..... | | | | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan dengan nomor urut program/kegiatan
(2) Diisikan dengan judul program/kegiatan SKPD tahun lalu
(3) Diisikan dengan indikator kinerja yang menunjukkan macam keluaran/output kegiatan
(4) Diisikan dengan target kinerja keluaran kegiatan menurut Renja tahun lalu
(5) Diisikan dengan realisasi kinerja kegiatan yang berhasil dicapai pada tahun lalu
(6) Diisikan dengan rasio perbandingan antara realisasi dengan target kinerja
(7) Diisikan dengan alasan-alasan yang mengapa target kinerja keluaran kegiatan tidak tercapai

**Catatan hasil konsultasi:**
- Persentase program dan kegiatan SKPD yang mencapai/tidak mencapai target
- Faktor-faktor utama yang menghambat pencapaian target suatu kegiatan

## Form B.2.2
## Review Pencapaian Renstra SKPD

Urusan Pemerintahan : Kode.....(sesuai Permendagri 13/2006)
SKPD Pelaksana : Kode.....( sesuai Permendagri 13/2006)

| No | Program dan Kegiatan SKPD | Indikator/Tolok Ukur dan Keluaran | Sasaran/Target Kinerja Capaian Program (Renstra) | Realisasi Target Capaian Program (Renstra) Sampai dengan Tahun Lalu (Tahun.....) | Tingkat Realisasi Target Capaian Program (Renstra) Sampai dengan Tahun Lalu (Tahun.....) (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)= 5/4 |
| | Contoh<br>PEKERJAAN UMUM | | | | |
| | Program: Rehabilitasi/ Pemeliharaan jalan/jembatan | | | | |
| | Kegiatan: Pemeliharaan jalan hotmix kabupaten/kota | Km (panjang jalan) | 500 Km | 200 Km | 40 % |
| | Kegiatan ..... | | | | |
| | dst..... | | | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan dengan nomor urut program/kegiatan
(2) Diisikan dengan judul program/kegiatan SKPD tahun lalu
(3) Diisikan dengan indikator kinerja yang menunjukkan macam keluaran/output
(4) diisikan dengan target kinerja keluaran kegiatan menurut Renstra SKPD
(5) diisikan dengan kumulasi capaian kinerja program sampai dengan tahun lalu
(6) diisikan dengan rasio perbandingan antara kumulasi capaian kinerja dengan target kinerja (berdasarkan Renstra SKPD)

**Catatan hasil konsultasi:**
- program dan kegiatan SKPD yang telah berkontribusi cukup besar pada pencapaian target Renstra SKPD
- program dan kegiatan SKPD yang masih perlu peningkatan kinerja di tahun rencana

## Form B.2.3
## Identifikasi Faktor Keberhasilan dan Kendala Pelayanan SKPD

Bagian ini ditujukan untuk membantu SKPD untuk menilai kinerja setiap pelayanan yang diberikan oleh SKPD, memetakan faktor-faktor pendukung dan penghambat produktivitas setiap program dan kegiatan pelayanan SKPD tahun lalu, membantu SKPD untuk mengambil keputusan macam pelayanan yang diprioritaskan, macam perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja pelayanan. Identifikasi ini dapat dilakukan melalui diskusi internal SKPD dengan melibatkan tim perencanaan dan pelaksana di SKPD masing-masing.

| No | Urusan dan Kewenangan Wajib SKPD (PP 38/2007) | Program dan Kegiatan SKPD (Permendagri 13/2006) | Target Pelayanan | Sumberdaya Pelayanan | | | | Pembiayaaan Pelayanan | | | Prosedur | Kinerja Pelayanan | Standar Pelayanan | Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Kegiatan SKPD (tahun lalu) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Faktor | | | | Faktor | | | Faktor | Faktor | Faktor | |
| | | | | Manusia | Peralatan | Perlengkapan | Material | Pendapatan Pelayanan | Belanja Pelayanan | Biaya Satuan Pelayanan | Prosedur | Kinerja Pelayanan | Capaian SPM | |
| | | | | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | |
| (1) | (2) | Contoh: PEKERJAAN UMUM (3) | (4) | | | | | | | | | | | (15) |
| | | Program: Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan/jembatan | | | | | | | | | | | | |
| | | Kegiatan: Pemeliharaan jalan hotmix kabupaten/kota | | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | Cukup (total skor 20) |
| | | Kegiatan ..... | | | | | | | | | | | | |
| Rekomendasi: perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja kegiatan pelayanan: | | | | | | | | | | | | | | |

**Keterangan:**

(1) Diisikan dengan nomor urut urusan dan kewenangan wajib SKPD sesuai PP 38/2008

(2) Diisikan dengan judul urusan dan kewenangan wajib SKPD sesuai PP 38/2008

(3) Diisikan dengan judul program dan kegiatan dalam Renja SKPD tahun lalu yang termasuk pada urusan dan kewenangan wajib yang bersangkutan

(4) Diisikan dengan data target populasi pelayanan. Bagian ini berkaitan dengan ketersediaan dan kualitas data SKPD

(5) Sampai dengan (14) diisikan dengan nilai 3 jika kinerja faktor rendah, nilai 2 jika kinerja faktor cukup, dan nilai 1 jika kinerja faktor baik

(15) Diisikan dengan **baik** jika total skor 10-16, **cukup** jika total skor 17-23 dan **kurang** jika total skor 24-30

**Catatan Hasil Konsultasi:**

- program dan kegiatan SKPD yang sudah baik kinerjanya
- program dan kegiatan SKPD yang perlu diprioritaskan pada tahun rencana
- perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan
- faktor-faktor pelayanan yang memerlukan penanganan

## Form B.2.4
## Identifikasi Prioritas Permasalahan Pelayanan SKPD tahun Rencana

| No | Urusan dan Kewenangan Wajib | Program dan Kegiatan SKPD (Permendagri 13/2006) | Kriteria Prioritisasi | | | | Total Skor | Urutan Prioritas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Tahun Lalu | Kemendesakan | Kontribusi pada Pencapaian Target Renstra SKPD | Dapat diselesaikan oleh SKPD | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**Keterangan:**
(1) Diisikan dengan nomor urut urusan dan kewenangan wajib SKPD sesuai PP 38/2008
(2) Diisikan dengan judul urusan dan kewenangan wajib SKPD
(3) Diisikan dengan program dan kegiatan Renja SKPD tahun lalu yang termasuk pada urusan dan kewenangan wajib yang bersangkutan
(4) Diisikan dengan 1 jika kinerja baik, 2 jika kinerja cukup, 3 jika kinerja kurang (lihat hasil pengisian form **B.2.3**)
(5) Diisikan dengan 1 jika kurang mendesak, 2 jika cukup mendesak, 3 jika sangat mendesak. Kemendesakan dinilai dari besarnya dampak negatif yang timbul jika kegiatan pelayanan tersebut tidak dilakukan.
(6) Diisikan dengan 1 jika kurang berkontribusi, 2 jika cukup berkontribusi, 3 jika sangat berkontribusi
(7) Diisikan dengan 1 jika tidak dapat diselesaikan, 2 jika cukup dapat diselesaikan, 3 jika sangat dapat diselesaikan pada kurun waktu rencana
(8) Diisikan dengan dengan total skor. Semakin tinggi skor yang diperoleh suatu kegiatan pelayanan, semakin tinggi prioritas kegiatan tersebut untuk ditangani di tahun rencana
(9) Diisikan dengan nomor urut prioritas kegiatan tersebut.

**Catatan hasil konsultasi:**
- urutan prioritas kegiatan pelayanan SKPD untuk tahun rencana

## Form B.2.5
## Tujuan, Sasaran, Program, dan Kegiatan Pelayanan SKPD Tahun Rencana

| No | Urusan dan Kewenangan Wajib SKPD | Program | Kegiatan Pelayanan | Urutan Prioritas Menurut Program | Tujuan Program | Tartget Kinerja Keluaran pada Tahun n | Tartget Kinerja Keluaran pada Tahun n + 1 | Biaya Satuan Per Keluaran Kegiatan Pada Tahun n (Rp) | Biaya Satuan Per Keluaran Kegiatan Pada Tahun n+1 (RP) | Pagu Indikatif Pada Tahun n (Rp) | Pagu Indikatif Pada Tahun n+1 (RP) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10)= 6x8 | (11)= 7x9 |
| | Contoh | | | | | | | | | | |
| | Cakupan pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan | Program peningkatan keselamatan ibu melahirkan dan anak | Pertolongan persalinan bagi ibu hamil dari keluarga kurang mampu | 1 | Menurunkan angka kematian ibu dari …. menjadi …/ 100.000 per kelahiran hidup | 50 ibu | 70 ibu | 200.000 | 220.000 | 10.000.000 | 11.000.000 |

**Keterangan:**

(1) Diisikan dengan nama urusan dan kewenangan wajib SKPD sesuai PP 38/ 2007
(2) Diisikan dengan nama/judul program yang termasuk/terkait dengan urusan yang bersangkutan
(3) Diisikan dengan nama/judul kegiatan yang termasuk/terkait dengan program yang bersangkutan
(4) Diisikan dengan nomor urutan prioritas kegiatan tersebut, sesuai dengan urutan prioritas urusan dan kewenangan wajib hasil form B.2.4
(5) Diisikan dengan tujuan program
(6) Diisikan dengan target kinerja keluaran kegiatan pada tahun rencana, misalnya 2010
(7) diisikan dengan target kinerja keluaran kegiatan pada satu tahun setelah tahun rencana, misalnya 2011
(8) diisikan dengan biaya yang diperlukan untuk menghasilkan satu unit keluaran pada tahun rencana, misalnya 2010
(9) diisikan dengan biaya yang diperlukan untuk menghasilkan satu unit keluaran pada satu tahun setelah tahun rencana, misalnya 2011
(10) diisikan dengan pagu indikatif untuk tahun rencana, yaitu hasil perkalian target kinerja keluaran dengan biaya satuan keluaran pada tahun rencana
(11) diisikan dengan pagu indikatif untuk satu tahun setelah tahun rencana, yaitu hasil perkalian target kinerja keluaran dengan biaya satuan keluaran pada satu tahun setelah tahun rencana

**Catatan hasil konsultasi:**

- Total pagu indikatif SKPD
- Total pagu indikatif per program
- Identifikasi program penting (core program) yang dapat berakibat buruk jika pagu indikatifnya dikurangi. Program-program ini perlu dipertahankan anggarannya dalam proses pembahasan anggaran

## Form 2.6 : Pengisian RKA-SKPD 2.2.1 dan Penyusunan Prakiraan Maju Berdasarkan Biaya Satuan Per Keluaran Kegiatan

**RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
Provinsi/Kabupaten/Kota .....
Tahun Anggaran .....

Formulir RKA - SKPD **2.2.1**

UrusanPemerintahan: x. xx.
Organisasi : x. xx xx.
Program : x. xx xx. xx.
Kegiatan : x. xx. xx. xx. xx.
Lokasi kegiatan .....
Jumlah Tahun n-1 Rp .
Jumlah Tahun n Rp .
Jumlah Tahun n+1 Rp .

1 informasi perencanaan untuk Renja SKPD

6 informasi untuk prakiraan maju anggaran

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung

| Indikator | Tolok Ukur Kinerja | Target Kinerja |
|---|---|---|
| Capaian Program | | |
| Masukan | 2 informasi perencanaan untuk Renja SKPD | |
| Keluaran | | |
| Hasil | | |

Kelompok Sasaran Kegiatan : 3 informasi perencanaan untuk Renja SKPD

Rincian Anggaran Belanja Langsung
menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

| Kode Rekening | Uraian | Rincian Penghitungan | | | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Volume | Satuan | Harga satuan | |
| 1 | | | | | |
| x x x xx xx | 4 standar komposisi sumber daya, biaya satuan sumber daya dan tota anggaran sumber daya untuk menghasilkan keluaran kegiatan | | | | |
| x x x xx xx | | | | | |
| x x x xx xx | | | | | |
| x x x xx xx | | | | | |
| | Jumlah | | | | |

5 Biaya per Satuan Keluaran Kegiatan: .....
Produktivitas keluaran kegiatan per hari/bulan/tahun: .....

.....,tanggal.....
Kepala SKPD
(tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

Keterangan :
Tanggal Pembahasan :
Catatan Hasil Pembahasan :
1.
2.
Dst

Tim Anggaran Pemerintah Daerah:

| No | Nama | Nip | Jabatan | Tandatangan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| dst | | | | |

**Jumlah keluaran kegiatan**

**Jumlah Belanja Langsung Kegiatan**

| Langkah | Uraian |
|---|---|
| 1 | Isi kode urusan pemerintahan, kode organisasi, kode program dan kode kegiatan berdasarkan klasifikasi kode dan kegiatan yang telah ditentukan dalam Lampiran A.VII PERMENDAGRI 13/2006 |
| 2 | Isi tolok ukur dan target kinerja capaian program, keluaran, hasil dan masukan<br>Tolok ukur kinerja program adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program.<br>Tolok ukur kinerja keluaran adalah alat ukur spesif k secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk menggambarkan tingkat capaian kinerja keluaran kegiatan.<br>Tolok ukur kinerja hasil adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk menggambarkan tingkat capaian kinerja hasil kegiatan.<br>Tolok ukur kinerja masukan adalah jumlah dana yang dibutuhkan untuk mencapai target kinerja keluaran kegiatan.<br>Target kinerja capaian program adalah total target keluaran yang akan dihasilkan selama program tsb dilaksanakan.<br>Target kinerja keluaran adalah keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.<br>Target kinerja hasil adalah hasil (short term outcome) yang diharapkan dicapai setelah keluaran kegiatan diperoleh.<br>Target kinerja masukan adalah jumlah dana yang dibutuhkan untuk mencapai target keluaran kegiatan. |
| 3 | Isi tolok ukur kinerja penerima manfaat kegiatan. Tolok ukur kinerja penerima manfaat kegiatan adalah penjelasan tentang karakteristik kelompok sasaran penerima manfaat kegiatan. |
| 4 | Ini berkaitan dengan informasi tentang:<br>(1) komposisi dan jumlah sumber daya (personil, tenaga, peralatan, material) yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan dan menghasilkan keluaran kegiatan<br>(2) waktu kerja (jam orang, jam peralatan) yang digunakan<br>(3) biaya satuan masing-masing - sumber daya<br>(4) total belanja kegiatan<br>Untuk pelayanan wajib yang dilakukan berulang (kegiatan rutin pelayanan) diharapkan dapat dikembangkan :<br>(1) standar pelaksanaan kegiatan yang memuat informasi tentang standar komposisi sumber daya untuk menghasilkan keluaran kegiatan tertentu dan<br>(2) standar belanja kegiatan (perlu direview setiap tahun sesuai dengan perkembangan biaya satuan sumber daya) |
| 5 | Untuk dapat menyusun pagu indikatif kegiatan dan perkiraan maju diperlukan informasi tentang biaya per satuan keluaran kegiatan.<br>Biaya per satuan keluaran kegiatan diperoleh dengan cara membagi total jumlah belanja langsung kegiatan terhadap jumlah keluaran kegiatan |
| 6 | Apabila kegiatan berkesinambungan, maka untuk dasar penyusunan kebutuhan anggaran tahun n+1, dapat digunakan informasi yang disediakan pada langkah (5) diatas, dengan cara mengalikan target kinerja keluaran kegiatan pada n+ 1 dengan biaya per satuan keluaran kegiatan (setelah mempertimbangkan eskalasi biaya dan inflasi) |

## Form B.2.7
## Indikasi Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Renja SKPD

| Urusan | Prog-ram | Kegi-atan | Sumber Pendanaan | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Nasional | | | | Provinsi | | Kab/Kota | | | | | | Swas |
| | | | Dana Sektoral di Daerah | Hibah | Darurat | Dana Tugas Pemban-tuan | Dana Dekon-setrasi | Dana Tugas Pemban-tuan | Dana Bagi Hasil | Dana Alokasi Umum | Dana Alokasi Khusus | Dana Penye-suaian | Dana Otsus | PAD | |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**Catatan hasil konsultasi**
- Identifikasi macam sumber pendanaan untuk pembiayaan program dan kegiatan
- Identifikasi kemungkinan pendanaan dari sumber dana baru bagi pembiayaan program dan kegiatan
- Identifikasi program dan kegiatan yang dapat didanai bersama dengan swasta dan masyarakat
- Membantu mengarahkan sumber dana yang tepat bagi pembiayaan program dan kegiatan
- Merupakan strategi lobbi kepada pemerintah pusat/departemen sektoral, pemerintah provinsi untuk membiayai program dan kegiatan
- Merupakan upaya optimasi kombinasi sumber pendanaan program dan kegiatan

# Lampiran C

## Contoh Tolok Ukur Kinerja Urusan Wajib dan Pilihan Pemerintah Daerah Menurut SKPD

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolok Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| | **Pelayanan Umum** | |
| 1 | Perencanaan Pembangunan | • Tingkat ketersediaan dan validitas informasi perencanaan pembangunan<br>• Jumlah kerjasama pembangunan antar daerah<br>• Tingkat disparitas pembangunan antar subwilayah<br>• Tingkat kelengkapan rencana wilayah strategis<br>• Tingkat kelengkapan rencana kawasan cepat tumbuh<br>• **Tingkat penanganan perencanaan wilayah tertinggal**<br>• Tingkat penanganan wilayah strategis<br>• Tingkat penanganan wilayah cepat tumbuh<br>• Tingkat penanganan perkembangan pusat-pusat kegiatan wilayah<br>• Tingkat kesesuaian antara perencanaan pusat kegiatan dengan perkembangan actual<br>• Tingkat penerapan perencanaan partisipatif<br>• **Tingkat partisipasi masyarakat dalam perencanaan daerah**<br>• **Tingkat kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah**<br>• **Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan daerah**<br>• Tingkat implementasi dokumen perencanaan daerah<br>• **Kualitas pelaksanaan Musrenbang*** |
| 1 | Pemerintahan Umum | • Tingkat kapasitas aparatur<br>• Tingkat pelayanan penyelenggaraan administrasi daerah<br>• Tingkat kapasitas pengelolaan keuangan daerah<br>• Tingkat professionalisme dan kompetensi staff<br>• Jumlah kasus penyalahgunaan wewenang<br>• Jumlah kasus KKN<br>• Tingkat pelayanan pengaduan masyarakat<br>• **Jumlah kerjasama antar pemerintah daerah**<br>• Jumlah peraturan daerah yang disusun<br>• **Tingkat partisipasi politik dalam Pilkada***<br>• **Peraturan Daerah mengenai mekanisme dan koordinasi dana dekonsentrasi*** |
| 1 | Kepegawaian | • Tingkat kapasitas sumber daya aparatur<br>• Tingkat keterampilan dan aparatur<br>• Tingkat profesionalisme aparatur |
| 1 | Statistik | • Tingkat ketersediaan data/informasi dan statistic daerah<br>• Tingkat penggunaan teknologi informasi untuk statistik daerah<br>• Tingkat validitas dan kemutakhiran data dan informasi daerah<br>• Tingkat kemudahan akses informasi |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| 1 | Kearsipan | • Tingkat kelengkapan administrasi kearsipan<br>• Tingkat penerapan teknologi informasi dalam administrasi kearsipan<br>• Tingkat penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan pelestarian dokumen/arsip daerah<br>• Tingkat pelayanan informasi kearsipan daerah<br>• Tingkat keterbukaan informasi kearsipan daerah bagi masyarakat |
| 1 | Komunikasi dan Informatika | • Tingkat perkembangan media lokal dalam penyebarluasan informasi pembangunan daerah<br>• Tingkat perkembangan media lokal dalam penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah<br>• Tingkat kapasitas SDM bidang komunikasi dan informasi<br>• Akses masyarakat kepada informasi publik |
| **Ketertiban dan Ketentraman** | | |
| 1 | Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri | • Tingkat kriminalitas<br>• Jumlah kasus kriminalitas yang dapat diselesaikan<br>• **Jumlah konflik etnis dan social***<br>• **HDI dan HPI wilayah konflik***<br>• **Sosialisasi dan upaya perlindungan masyarakat terhadap terorisme***<br>• Tingkat ancaman konflik antar kelompok masyarakat<br>• Jumlah kasus pelanggaran PERDA<br>• Jumlah kasus peredaran narkoba<br>• Jumlah kasus penyalahgunaan narkoba<br>• Jumlah kasus illegal logging<br>• Tingkat pendidikan politik masyarakat<br>• Ada/tidaknya sistem penanggulangan korban bencana alam |
| **Ekonomi** | | |
| 1 | Perhubungan | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor perhubunganq Tingkat ketersediaan prasarana dan sarana/fasilitas perhubungan<br>• Tingkat pelayanan prasarana dan sarana/fasilitas perhubunganq Tingkat pelayanan prasarana dan fasilitas LLAJ<br>• Tingkat pelayanan prasarana dan sarana angkutan umum<br>• Tingkat pelayanan prasarana dan sarana angkutan penumpang dan barang (darat, laut, udara)<br>• Tingkat keselamatan/keamanan lalu lintas transportasi (darat, laut, udara)<br>• Tingkat kecelakaan lalu lintas transportasi |
| 1 | Tenaga Kerja | • Tingkat pengangguran terbuka<br>• Jumlah pekerja formal perdesaan/perkotaan<br>• Jumlah pekerja pada lapangan kerja kurang produktif<br>• Tingkat kesempatan kerja<br>• Kapasitas Balai Latihan Kerja<br>• Proporsi Tenaga Kerja Indonesia Terdidik<br>• Jumlah kasus pelanggaran/penyimpangan regulasi ketenagakerjaan |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| 1 | Koperasi dan Usaha Kecil Menengah | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor KUKM<br>• Tingkat kepastian usaha dan perlindungan hukum<br>• Laju pertumbuhan UMKM<br>• Laju pertumbuhan nilai ekspor produk UMKM<br>• Tingkat keterampilan SDM Usaha Mikro<br>• Akses ke permodalan pasar<br>• Kapasitas usaha dan keterampilan pengelolaan usaha kecil |
| 1 | Penanaman Modal | • **Tingkat investasi dalam PDRB**<br>• **Laju pertumbuhan investasi**<br>• **Ada/tidaknya sistem informasi penanaman modal**<br>• **Jangka waktu pengurusan prosedur perijinan start up dan operasi bisnis** |
| 1 | Pemberdayaan Masyarakat dan Desa | • Tingkat keberdayaan masyarakat perdesaan<br>• Tingkat perkembangan lembaga ekonomi perdesaan<br>• Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa<br>• Tingkat kapasitas aparatur pemerintahan desa<br>• Tingkat kontribusi perempuan dalam pembangunan perdesaan |
| 2 | Pertanian | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor pertanian<br>• Kualitas SDM pertanian di perdesaan<br>• Cakupan bantuan beras bersubsidi pada keluarga miskin<br>• Akses terhadap kredit usaha pertanian dan sumberdaya permodalan<br>• Tingkat ketahanan pangan kelompok miskin<br>• Tingkat produksi bahan pangan protein hewani dan hasil ternak dan ikan<br>• Tingkat produksi padi/beras<br>• Tingkat sarana hasil produksi pertanian<br>• Cakupan lahan beririgasi<br>• Kualitas pengelolaan Daerah Aliran Sungai<br>• Cakupan sistem penyuluhan<br>• Tingkat penggunaan teknologi tepat guna<br>• Nilai tambah hasil pertanian, peternakan, dan perikananq Tingkat infrastruktur perdesaan |
| 2 | Kehutanan | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor kehutanan<br>• Laju pertumbuhan luas hutan produksi<br>• Laju pertumbuhan luas Hutan Tanaman Industri<br>• Laju deforestasi<br>• Nilai tambah hasil hutan kayu<br>• Nilai tambah hasil hutan non kayu<br>• Cakupan sistem pengelolaan hutan yang berkelanjutan<br>• Cakupan penetapan kawasan hutan dalam tata ruang |
| 2 | Energi dan Sumberdaya Mineral | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor listrik, gas (dan air bersih)<br>• Ketersediaan regulasi untuk pembinaan dan pengawasan bidang pertambangan<br>• Ketersediaan sistem pengawasan dan penertiban kegiatan rakyat yang berpotensi merusak lingkungan<br>• Cakupan pelayanan kelistrikan |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| 2 | Kelautan dan Perikanan | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor kelautan dan perikanan<br>• Tingkat perkembangan budidaya perikanan<br>• Tingkat perkembangan perikanan tangkap<br>• Ketersediaan sistem penyuluhan perikanan<br>• Tingkat pengelolaan produksi perikanan<br>• Tingkat pemasaran produksi perikanan<br>• Tingkat perkembangan kawasan budidaya laut, air payau, dan air tawar<br>• Tingkat illegal fishing |
| 2 | Perdagangan | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor perdagangan<br>• Ketersediaan program perlindungan konsumen<br>• Jumlah kerjasama perdagangan internasional/regional<br>• Tingkat pertumbuhan nilai ekspor<br>• Tingkat pertumbuhan nilai impor<br>• Tingkat efisiensi dan efektivitas pelayanan ekspor-impor<br>• Tingkat pertumbuhan realisasi omzet perdagangan per tahun<br>• Ketersediaan sistem pembinaan pedagang sektor informal |
| 2 | Perindustrian | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor perindustrian<br>• Tingkat kapasitas Iptek sistem Produksi<br>• Tingkat penerapan standardisasi produk industri<br>• Laju pertumbuhan industri kecil dan menengah<br>• Tingkat penyerapan tenaga kerja sektor industri<br>• Volume ekspor produk industri dalam total ekspor daerah<br>• Ketersediaan kebijakan pengelolaan sentra-sentra industri potensial |
| 2 | Transmigrasi | • Tingkat perkembangan areal transmigrasi<br>• Jumlah transmigran yang berhasil dimukimkan<br>• Akses transmigran kepada pelayanan pendidikan dan kesehatan<br>• Ketersediaan program penyuluhan bagi transmigrasi lokal/ regional |
| **Lingkungan Hidup** | | |
| 1 | Penataan Ruang | • Tingkat kelengkapan Rencana Tata Ruang (mulai RTRW sampai dengan RDTR)<br>• Tingkat pemanfaatan rencana tata ruang sebagai acuan koordinasi dan sinkronisasi pembangunan antar sektor dan antar subwilayah<br>• Tingkat pengendalian pemanfaatan ruang<br>• Jumlah konflik pemanfaatan ruang antar stakeholder setempat, antar instansi pemerintah, maupun antar kewenangan tingkatan pemerintahan<br>• Perkembangan rasio luas kawasan lindung terhadap luas total wilayah<br>• Proporsi rasio luas kawasan kritis terhadap luas total wilayah<br>• Laju pertumbuhan luas kawasan bersifat kota<br>• Tingkat penanganan kawasan terisolir<br>• Tingkat partisipasi masyarakat dalam pengendalian pemanfaatan ruang |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| 1 | Lingkungan Hidup | • Tingkat pemanfaatan sumber daya alam<br>• Cakupan sistem pengelolaan persampahan<br>• Tingkat pencemaran lingkungan (air, tanah, udara)<br>• Tingkat pelanggaran dan perusakan sumber daya alam dan lingkungan hidup<br>• Tingkat rehabilitasi/pemulihan sumber daya alam<br>• Jumlah kasus kebakaran hutan<br>• Jumlah DAS berkondisi kritis<br>• Cakupan kawasan konservasi laut<br>• Tingkat pengelolaan ekosistem pesisir-laut<br>• Ketersediaan Early Warning System/Pernyataan Dini Bencana)<br>• Jumlah kasus illegal fishing<br>• Jumlah kasus illegal sand mining<br>• Jumlah kasus illegal logging<br>• **Kualitas air permukaan dan air tanah***<br>• **Tingkat pencemaran pesisir dan laut***<br>• **Luas lahan kritis*** |
| 1 | Pertanahan | • Luas daerah yang telah tercakup dalam sistem pendaftaran tanah<br>• Cakupan informasi pertanahan<br>• Tingkat penerapan teknologi informasi pertanahan<br>• Jangka waktu penyelesaian administrasi pertanahan<br>• Tingkat penyelesaian konflik-konflik pertanahan |
| **Perumahan dan Fasilitas Umum** | | |
| 1 | Pekerjaan Umum | • Tingkat aksesibilitas wilayah<br>• Tingkat mobilitas orang/barang<br>• Tingkat kondisi prasarana transportasi<br>• Tingkat resiko dan periode genangan banjir<br>• Jumlah kejadian bencana kekeringan<br>• Tingkat ketersediaan jaringan prasarana dan pengelolaan air baku<br>• Tingkat pemenuhan kebutuhan air untuk berbagai keperluan (rumah tangga, permukiman, pertanian, industri)<br>• Tingkat pengelolaan dan konservasi sumber daya air<br>• Tingkat pelayanan air minum<br>• Tingkat pelayanan air limbah bagi masyarakat miskin<br>• Tingkat pengendalian potensi konflik air<br>• Tingkat pengendalian pemanfaatan air tanah<br>• Tingkat perlindungan daerah pantai dari abrasi air laut<br>• Tingkat kesiagaan penanganan bencana alam |
| 1 | Perumahan Rakyat | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor perumahan<br>• Luas dan sebaran kawasan kumuh<br>• Jumlah rumah tangga yang belum memiliki rumah<br>• Tingkat kemampuan penyediaan prasarana dan sarana rumah<br>• Tingkat kemantapan penyelenggaraan pembangunan perumahan dan permukiman<br>• Tingkat pelayanan air bersih<br>• Tingkat pelayanan sanitasi<br>• Tingkat pelayanan penyehatan lingkungan (air limbah)<br>• Tingkat kesiagaan dan pencegahan bahaya kebakaran<br>• Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana pemakaman |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| | **Kesehatan** | |
| 1 | Kesehatan | • Umur harapan hidup<br>• Angka kematian bayi<br>• Angka kematian ibu melahirkan<br>• **Persalinan bayi oleh tenaga kesehatan***<br>• **Tingkat prevalensi/kejadian gizi kurang pada anak balita***<br>• Angka kasus anemia gizi besi pada ibu hamil<br>• Tingkat ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan<br>• Tingkat pemerataan obat dan perbekalan kesehatan<br>• Tingkat ketersediaan unit pelayanan kesehatan<br>• Tingkat keterjangkauan pelayanan kesehatan<br>• Jumlah kasus akibat pangan dan bahan berbahaya<br>• Jumlah kasus/kejadian penyakit menular<br>• Jumlah kasus penyakit malaria, DBD<br>• Tingkat prevalensi HIV/AIDS<br>• Persentase perilaku hidup sehat<br>• Akses penduduk terhadap sanitasi dasar<br>• Tingkat kunjungan penduduk miskin ke Puskesmas<br>• Cakupan pelayanan kesehatan dasar masyarakat miskin<br>• Akses masyarakat kawasan perbatasan pada pelayanan kesehatan<br>• Proporsi tenaga dokter di Puskesmas<br>• Pemerataan tenaga kesehatan<br>• Tingkat pelayanan kesehatan Ibu dan bayi*<br>• Tingkat pelayanan kesehatan anak pra sekolah dan usia sekolah*<br>• **Cakupan peserta KB aktif***<br>• Cakupan pelayanan imunisasi*<br>• Cakupan pelayanan kesehatan jiwa<br>• Cakupan pelayanan gawat darurat<br>• Tingkat pencegahan/pemberantasan penyakit polio, TB Paru, dan ISPA*<br>• Jumlah institusi binaan untuk pelayanan kesehatan lingkungan*<br>**beberapa contoh dari SPM bidang Kesehatan di Kab/kota. Selengkapnya dapat dilihat dalam KepMenKes No 1457/ MenKes/SK/X/2003 tentang Standard Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota* |
| 1 | Keluarga Berencana | • Laju pertumbuhan penduduk<br>• Tingkat kelahiran<br>• **Total Fertility Rate/TFR (per perempuan)***<br>• Tingkat pelayanan kontrasepsi<br>• Kapasitas institusi daerah dalam pelaksanaan KB |
| | **Pariwisata dan Budaya** | |
| 1 | Kebudayaan | • Ketersediaan kebijakan tentang pelestarian budaya lokal daerah<br>• Jumlah program pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| 2 | Pariwisata | • Pertumbuhan dan kontribusi PDRB sektor pariwisata<br>• Tingkat perkembangan kontribusi sektor pariwisata dalam PDRB<br>• Tingkat perkembangan jumlah obyek wisata<br>• Tingkat perkembangan jumlah wisatawan<br>• Tingkat perkembangan kerjasama/kemitraan pemasaran pariwisata |
| | **Pendidikan** | |
| 1 | Pendidikan | • Cakupan pelayanan pendidikan usia dini<br>• Persentase penduduk yang selesai Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun<br>• Angka partisipasi kasar penduduk yang mengikuti pendidikan menengah<br>• Angka partisipasi kasar penduduk yang mengikuti pendidikan tinggi<br>• Tingkat mutu pendidik dan tenaga kependidikan pada jalur pendidikan formal/non formal<br>• **Angka buta aksara penduduk usia >15 th***<br>• **Angka melanjutkan sekolah***<br>• **Angka putus sekolah***<br>• **Angka mengulang kelas***<br>• **Rata-rata lama menyelesaikan pendidikan***<br>• Persentase penduduk miskin menyelesaikan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun<br>• Tingkat cakupan pendidikan formal terhadap penduduk miskin<br>• Pemerataan pendidikan<br>• Tingkat efektivitas manajemen berbasis sekolah<br>• Jumlah anggaran pendidikan dari APBN/D<br>• Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan pendidikan<br>• Angka Partisipasi Kasar (APK) pendidikan dasar 9 tahun*<br>• Angka Partisipasi Sekolah (APS) pada pendidikan sekolahdasar/sederajat*<br>• APS pada pendidikan sekolah menengah pertama/ sederajat*<br>• APS pada pendidikan sekolah menengah atas/sederajat*<br>*beberapa contoh dari SPM bidang Pendidikan. Selengkapnya dapat dilihat dalam KepMenDikNas No 129a/ U/2004 tentang Standard Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan |
| 1 | Pemuda dan Olah Raga | • Tingkat kualitas pemuda (15-35 tahun)<br>• *Sports Development Index* (SDI)<br>• Prestasi olahraga dalam *event-event* internasionalq Ada/tidaknya kebijakan pengelolaan prestasi olahraga daerah<br>• Tingkat ketersediaan prasarana dan sarana olahraga |

*Lanjutan Lampiran C .....*

| Kode Urusan Wajib/Pilihan:<br>1. Urusan Wajib<br>2. Urusan Pilihan | Fungsi dan Urusan Pemerintah Daerah | Tolak Ukur Kinerja sebagai Referensi Penilaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan |
|---|---|---|
| **Perlindungan Sosial** | | |
| 1 | Kependudukan dan Catatan Sipil | • **Ketersediaan system administrasi kependudukan**<br>• **Jumlah anak yang memiliki akte kelahiran***<br>• Akses mayarakat terhadap pelayanan administrasi dan kependudukan<br>• Keterjangkauan biaya pelayanan administrasi dan kependudukan<br>• Lama (waktu) pelayanan administrasi dan kependudukan<br>• Tingkat ke-mutakhir-an data administrasi dan kependudukan |
| 1 | Pemberdayaan Perempuan | • Jumlah kebijakan daerah untuk peningkatan kualitas anak dan perempuan<br>• **Tingkat kesenjangan antara HDI dan GDI***<br>• Jumlah kasus kekerasan terhadap anak dan perempuan<br>• Akses perempuan terhadap pendidikan<br>• Persentase penduduk perempuan berusia 10 th ke atas yang tidak/belum pernah sekolah<br>• Persentase penduduk perempuan yang buta huruf<br>• Akses perempuan terhadap layanan kesehatan<br>• **Angka Gender Empowerment Measurement*** (mengukur ketimpangan gender di bidang ekonomi (perempuan dalam angkatan kerja dan rata-rata upah di sektor non-pertanian), politik (perempuan di parlemen) dan pengambilan keputusan (perempuan pekerja profesional, pejabat tinggi, dan manajer))<br>• Akses perempuan untuk terlibat dalam kegiatan public<br>• Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) perempuan<br>• Tingkat keterwakilan perempuan di lembaga legislatif<br>• Persentase perempuan dalam jabatan publik (PNS)<br>• **Jumlah (persentase) pekerja anak***<br>• Tingkat perlindungan perempuan |
| 1 | Keluarga Sejahtera | • Tingkat kesehatan bagi ibu, bayi, dan anak<br>• Tingkat/kualitas tumbuh kembang anak<br>• Cakupan pelayanan pasangan usia subur yang tergolong masyarakat miskin |
| 1 | Sosial | • Cakupan pembinaan gelandangan, pengemis, dan PMKS, anak jalanan, dan anak cacat<br>• Akses kepada pelayanan sosial dasar bagi masyarakat miskin<br>• Jumlah tenaga pelayanan social untuk berbagai jenis kecacatan<br>• Peluang mengakses pelayanan umum<br>• Persentase penurunan jumlah fakir miskin dan keluarga rentan social<br>• **Persentase jumlah penduduk miskin*** |

**Keterangan:**
1 Kode Urusan Wajib
2 Kode Urusan Pilihan
* Tolok ukur kinerja pencapaian pembangunan 2004-2009

**Referensi:**
1. Sasaran dan Indikator Kinerja Pencapaian Pembangunan 2004-2009, Handbook SPPN RI, Bappenas, 2006
2. Indikator Kemajuan Otonomi Daerah, Handbook SPPN RI, Bappenas, 2006
3. Lampiran A 1, Lampiran A VI, dan Lampiran A-VII Permendagri 13/2006